



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 30.03.2020 г. № 644

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПОСЛАНИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ (МЕМОРАНДУМА) ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2020 ГОД

В целях формирования благоприятного инвестиционного климата, определения основных приоритетов развития и поддержки инвестиционной деятельности, а также в целях повышения эффективности взаимодействия органов администрации города Мегиона и субъектов инвестиционной деятельности на территории городского округа город Мегион:

1. Утвердить:
 - 1.1. Инвестиционное послание главы города Мегиона на 2020 год, согласно приложению 1.
 - 1.2. Инвестиционную декларацию (меморандум) городского округа город Мегион на 2020 год, согласно

приложению 2.

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 настоящего постановления оставляю за собой.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 30.03.2020 № 644

ИНВЕСТИЦИОННОЕ ПОСЛАНИЕ главы города Мегиона на 2020 год

Уважаемые коллеги, депутаты, предприниматели и жители города!

Сегодня я вновь обращаюсь к вам с инвестиционным посланием, с тем чтобы обозначить предварительные итоги нашей совместной работы по созданию благоприятного инвестиционного климата, комфортных условий для ведения в нем бизнеса по итогам 2019 года и определить ключевые направления и задачи по реализации инвестиционной политики на территории городского округа город Мегион на 2020 год.

В первую очередь, хотел бы выразить благодарность предпринимательскому сообществу за совместную активную работу и за его надежную экспертную позицию, позволяющую нам сопоставлять принимаемые решения с потребностями бизнеса.

Оценку климата для бизнеса, иными словами, привлекательности города для предпринимательской и инвестиционной деятельности никто не даст лучше вас самих - предпринимателей. Как вы знаете, такая оценка проводится, по ее результатам составляется рейтинг муниципальных образований автономного округа по обеспечению благоприятного инвестиционного климата. За 2018 год городской округ город Мегион усилил позиции, поднявшись с 21 на 19 место, попав в группу муниципальных образований с удовлетворительными условиями развития предпринимательской и инвестиционной деятельности, удовлетворительным уровнем развития конкуренции. Убежден, что наша совместная деятельность в следующем году позволит достигнуть более высоких результатов.

Итак, коротко о достигнутых результатах и общих предварительных экономических итогах 2019 года.

В целом, ситуация в городе остается стабильной, удалось сохранить, а по отдельным позициям улучшить значения прошлого года. Так, объемы промышленного производства выросли на 13,7%, составив свыше 11 миллиардов рублей. Демонстрирует стабильный рост и оборот малого и среднего бизнеса - с ростом на 1,2% составил почти 10,7 миллиардов рублей. Уровень безработицы снизился на 0,12 процентных пункта и составил 0,14%. Товарооборот увеличился на 1,2% и составил 10,6 миллиардов рублей. Отмечается рост налоговых поступлений в бюджеты всех уровней - 115,1% за 2019 год. Эти цифры убедительно свидетельствуют, что наш город уверенно развивается, эффективно реализуя имеющийся инвестиционный потенциал.

Количество субъектов, осуществляющих свою деятельность в различных отраслях экономики на территории городского округа город Мегион за 2019 год составило 1810 ед., что позволило нам занять 7 позицию по количеству субъектов малого и среднего предпринимательства из 22 муниципальных образований автономного округа.

В 2019 году в городском округе город Мегион приняты Инвестиционная декларация, Стратегия социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года (далее - Стратегия) и план мероприятий по ее реализации. Муниципальные программы приведены в полное соответствие приоритетам развития Стратегии. Утвержден план мероприятий по реализации "дорожной карты" по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в городском округе город Мегион на 2020 год, сформирован перечень инвестиционных проектов, разработаны нормативные правовые акты в сфере инвестиционной деятельности, в том числе в которых заложены правовые механизмы для успешной реализации проектов муниципально-частного партнерства и концессии, осуществляются новые пути привлечения инвестиций в городской округ город Мегион. Действует Со-

вет по вопросам развития инвестиционной деятельности в городском округе город Мегион (далее - Совет), 60% из которого - представители бизнеса. Проводимая в последние годы в городе целенаправленная работа сказывается на улучшении показателей деловой активности.

Инвестиции в основной капитал растут третий год подряд. По предварительным итогам 2019 года они увеличились на 1,8% по сравнению с аналогичным периодом прошлого года и оцениваются на уровне 28,2 миллиардов рублей. Традиционно высокий уровень капитальных вложений отмечается в сфере строительства.

За истекший период 2019 года на территории городского округа введены в эксплуатацию социально-значимые объекты:

- школа на 300 учащихся с универсальной безбарьерной средой в пгт.Высокий;
- спортивный центр с универсальным игровым залом и плоскостными сооружениями в 21 микрорайоне;
- гемодиализный центр для оказания специализированной медицинской помощи пациентам в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница "Жемчужинка".

Для нас крайне важно в сложных экономических реалиях обеспечить устойчивость бюджета, социальную стабильность и экономический рост. Решение этих задач требует определения новых "точек роста", поиска новых инструментов и форм сотрудничества с людьми, готовыми развивать свой бизнес на территории города. Наша задача по привлечению инвестиций на 2020 год заключается в поддержке уже реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектов, а также привлечении на территорию города новых инвесторов.

В рамках реализации Стратегии и муниципальных программ города в 2019 году начата реализация инвестиционных проектов:

1. В области социального строительства на условиях муниципально-частного партнерства и концессии на общую сумму 2,8 миллиардов рублей - средняя общеобразовательная школа на 1600 учащихся в 20 микрорайоне г.Мегиона и физкультурно-спортивный комплекс с универсальным спортивным залом, залами единоборств по ул. Проспект Победы г.Мегиона.

2. В сфере благоустройства - "Сквер возле культурно-досугового центра "Калейдоскоп", включающий в себя зону отдыха, фонтан и расширение парковочных мест.

3. В сфере модернизации объектов электрохозяйства (в рамках инвестиционной программы ОАО "ЮТЭК-Региональные сети") строительство электросетей, распределительных пунктов и трансформаторных подстанций. В 2019 году выполнено техническое перевооружение и реконструкция 1 объекта и строительство новых 12 объектов с объемом вложения на общую сумму 34,5 миллиона рублей. В 2020-2022 годах планируется продолжить реализацию мероприятий в соответствии с инвестиционной программой ОАО "ЮТЭК-Региональные сети" на общую сумму финансовых вложений 284,6 миллиона рублей.

Из планируемых к реализации в 2020 году инвестиционных проектов можно отметить проекты по модернизации улично-дорожной сети города:

реконструкция трех объектов по ул. Нефтянников, ул. В.А.Абазарова, ул. Пионерская на условиях концессионного соглашения, протяженностью 3,2 км. на общую сумму финансовых вложений - 1,7 миллиарда рублей. Реализация проекта запланирована в 2020 году. Строительство автомобильной газонаполнительной компрессорной станции в северной зоне города

Мегиона, в рамках плана развития региональной схемы размещения объектов заправки природным газом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

В части благоустройства в городском округе город Мегион планируется в 2020 году начать реализацию масштабного проекта в городе - "Аллея трудовой славы" в районе памятника Первопроходцев. В рамках благоустройства будет выполнен ремонт памятника Первопроходцам, проведено благоустройство площадки и прилегающей к ней территории, создана спортивная зона, включающая в себя баскетбольную площадку, воркаут "МЕГИОН" по индивидуальному проекту, детскую площадку, скейт-парк и памп-трек, расширится территория парковок, проведется берегоукрепление р. Мега (1 очередь) и благоустройство набережной.

В сфере модернизации уличного освещения в городском округе город Мегион в 2020 году планируется заключение энергосервисного контракта, в рамках которого будут проведены мероприятия по замене светильников с лампами ДРЛ и ДНаТ на светодиодные светильники. Реализация этого проекта позволит достичь экономии потребления электрической энергии до 65%.

Каждый проект имеет социальный, экономический и бюджетный эффект, связанный с повышением качества жизни жителей, созданием дополнительных рабочих мест и увеличением поступлений в бюджет города.

Стоит отметить и рост темпов жилищного строительства в городе. В 2019 году введено в действие более 21,4 тысяч кв. м жилья, из них практически 19,4 тысяч кв. м это многоквартирные жилые дома (320 квартир) и 2 тысяч кв. м индивидуальной жилой застройки (26 индивидуальных жилых домов). Планируемый объем жилищного строительства в 2020 году составляет 25 тысяч кв. м жилья. Наиболее крупными проектами в этой области хотелось бы отметить комплексную жилищную застройку 12 и 20 микрорайонов (семь многоквартирных 9-ти этажных жилых домов) и микрорайона СУ-43 (шесть многоквартирных 8-ми этажных жилых домов), реализуемые в рамках комплексного освоения территорий и развития застроенных территорий.

В области градостроительной деятельности в 2019 году достигнуты поставленные стратегические задачи по формированию на территории городского округа документов градостроительного зонирования, соответствующих современным нормативным требованиям, разработке документов по планировке территорий, созданию и внедрению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. Утверждены генеральный план городского округа, Правила землепользования и застройки, а также Схема размещения нестационарных торговых объектов.

Развитие городских территорий является движущей силой для государства в целом. Соответственно, привлечение инвестиций в экономику начинается на муниципальном уровне. От того, насколько эффективно выстроена органами администрации система работы с инвесторами, будет зависеть успех взаимодействия. За несколько лет администрация города проделала большую системную работу в этом направлении.

Для реализации инвестиционных проектов мы готовы предложить инвесторам свободные земельные участки и инвестиционные площадки. На 01.01.2020 на территории городского округа город Мегион сформировано 16 инвестиционных площадок, предусмотренных схемой территориального планирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе в сферах развития нефтегазоперерабатывающего комплекса, жилищного и социального строительства, благоустройства и инфраструктуры города. Подробная информация о земельных участках и инвестиционных площадках размещена на Инвестиционной карте ХМАО - Югры в разделе "Инвестиционные площадки" и инвестиционном портале города Мегиона в разделе "Инвестиционные предложения (площадки)".

Наличие свободных земельных участков открывает больше возможностей для развития инвестиционного потенциала города за счет реализации конкретных инвестиционных проектов.

Важным направлением формирования благоприятной инвестиционной среды для нас остается обеспечение открытости, доступности и полноты информации для инвесторов. Уже третий год активно функционирует инвестиционный портал города Мегиона (<http://investmegion.ru/>), который позволяет предоставлять инвесторам информацию об инвестиционном потенциале города, реализуемых и планируемых к реализации проектах, механизмах поддержки инвестиционной и предпринимательской деятельности, о нормативной правовой базе в сфере инвестиций, состоянии инфраструктуры, работе координационных органов. На данном интернет-ресурсе размещен канал прямой связи органов администрации с инвесторами "Обратная связь", где инвесторы могут задать интересующие вопросы и оперативно на них получить ответы.

Кроме того, потенциальный инвестор может воспользоваться механизмом сопровождения инвести-

ционных проектов по принципу "одного окна", посредством сервиса, размещенного на Инвестиционном портале Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в подразделе "Сопровождение проектов" раздела "Меры поддержки", а также посредством сервиса, размещенного на Инвестиционном портале города Мегиона в разделе "Инвесторы". Данный порядок учитывает принципы отраслевого сопровождения, который подразумевает участие в сопровождении квалифицированных специалистов, знающих специфику отрасли, в которой планируется реализовывать проект. Такие проекты рассматриваются на Совете и могут претендовать на организационную, информационную и финансовую поддержку.

Администрацией города Мегиона постоянно ведется работа по выстраиванию эффективного диалога власти и бизнеса. В 2019 году в целях обеспечения взаимодействия органов администрации с населением и с представителями бизнеса был создан Совет руководителей при главе города, в рамках которого приняты совместные решения по благоустройству территории городского округа к 40-летию юбилею. Работа Совета руководителей при главе города будет продолжена и в 2020 году.

Важнейшим инструментом повышения доверия к власти со стороны бизнес-сообщества является также Экспертно-консультативный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства, в рамках которого рассматриваются актуальные вопросы, посвященные ведению предпринимательской деятельности (нормы действующего законодательства, существующие меры поддержки), а также другие вопросы, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.

Регулярными также становятся и отдельные встречи администрации города с представителями бизнес-сообщества, институтов развития и финансовых организаций. В целях привлечения инвестиций и расширения взаимодействия с бизнес-сообществом в городском округе город Мегион в 2019 году заключены соглашения о сотрудничестве с обществом с ограниченной ответственностью "ПрофСтройГаран" и обществом с ограниченной ответственностью "Западно-Сибирская строительная компания "Лидер".

Немаловажное значение в развитии предпринимательской и инвестиционной деятельности имеет институт оценки регулирующего воздействия (далее - ОРВ) принятых и принимаемых нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности. В 2019 году в городском округе город Мегион проведена оценка регулирующего воздействия и экспертиза 22 нормативных правовых актов. В рамках, проводимых ОРВ и экспертиз, 117 представителей бизнес-сообщества приняли участие в публичных консультациях. Дополнительно заключены три соглашения о взаимодействии при проведении процедур ОРВ с Ханты-Мансийским региональным отделением общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ", ОАО "ЖКУ" и ООО "Электрон".

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства создана необходимая нормативная правовая база, которая предусматривает различные виды поддержки и гарантирует прозрачность всех процедур и обеспечение равных прав инвесторам. В 2019 году в городском округе оказана финансовая поддержка 27 субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях, в рамках муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" на сумму 4,5 миллиона рублей, в том числе 6 начинающим предпринимателям, осуществляющим социально-значимые виды деятельности в размере 1,3 миллиона рублей. В рамках реализации программы субъектами предпринимательства создано 17 рабочих мест, что на 64,7% выше планируемых показателей (6 рабочих мест).

Проведены мероприятия по сокращению сроков прохождения разрешительных процедур при реализации инвестиционных проектов в сфере энергетики и сфере земельных отношений и строительства, позволившие сделать работу предпринимателей комфортнее. Таким образом, были сокращены сроки предоставления следующих муниципальных услуг:

- выдача разрешения на строительство - с 7 дней до 5 дней;
- выдача градостроительного плана земельного участка - с 12 дней до 10 дней;
- время подключения к электросетям сократилось с 32 дней до 9 дней;
- а также удалось снизить количество процедур при подключении к электросетям с 5 до 3 процедур.

Взаимодействие власти и бизнеса сегодня является одним из основных факторов успешного социально-экономического развития нашего городского округа. Нам предстоит работать согласованно в общих интересах, формируя партнерские модели взаимоотношений в различных сферах деятельности.



Исходя из проделанной комплексной работы по созданию в городе благоприятной инвестиционной среды и руководствуясь поставленными перед нами долгосрочными стратегическими целями в этом направлении, в 2020 году мы продолжим работу по улучшению инвестиционной привлекательности территории и увеличению инвестиционной деловой активности.

Приоритетными направлениями в 2020 году для нашего города в рамках формирования благоприятного инвестиционного климата, мы определили:

- развитие отрасли обрабатывающей промышленности (переработка сельхозпродукции, пищевая промышленность, производство строительных материалов на основе местного сырья, деревообрабатывающее производство, переработка отходов производства и бытового мусора);
- развитие строительной индустрии, жилищного строительства и строительства объектов социальной сферы (образования, спорта, культуры и досуга), включая строительство объектов образования в соответствии с концессионными соглашениями;
- модернизация жилищно-коммунального комплекса (модернизация жилищно-коммунального хозяйства, комплексное развитие сетей и объектов коммунальной инфраструктуры), включая модернизацию объектов в соответствии с концессионными соглашениями;
- создание комфортной городской среды, повышение уровня благоустройства территории городского округа город Мегион;
- развитие дорожно-транспортной инфраструктуры на основе концессионных соглашений;
- развитие агропромышленного комплекса (животноводство, переработка сельскохозяйственной продукции, производство пищевых продуктов, сбор дикорастущих ягод, лекарственных трав, рыбохозяйственный комплекс);
- развитие инноваций и IT-технологии;
- развитие перспективных видов внутреннего и въездного туризма.

Наша цель – обеспечить сбалансированное развитие экономики в городском округе город Мегион, оказать поддержку в развитии предпринимательских инициатив, создать такие конструктивные механизмы и условия, которые были бы реально применимы при решении вопросов ведения бизнеса и принятии инвестиционных решений.

Основные задачи, которые мы ставим для достижения в 2020 году, это:

- совершенствование правовой базы инвестиционной деятельности на предмет устранения административных барьеров, регламентации подбора и отбора

инвестиционных проектов, статусного регулирования инвесторов и установления приоритетности проектов в зависимости от их потенциальной пользы для территории городского округа;

- совершенствование управления инвестиционными площадками;
- совершенствование организационной модели привлечения инвестиций и сопровождения инвестиционных проектов;
- создание благоприятных условий для роста инвестиционной активности предприятий нефтегазового сектора;
- снижение административных барьеров для ведения предпринимательской деятельности;
- информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о возможностях и видах и мерах поддержки, предоставляемых окружными институтами развития;
- поддержка создаваемым на территории городского округа промышленным и индустриальным паркам, бизнес-инкубаторам, формируемым кластерам или возможным кластерным инициативам;
- выявление земельных участков, свободных от прав третьих лиц, территорий, обеспеченных возможностью технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения;
- формирование мер муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений.

Подводя итоги, отмечу, что привлечение инвестиций в экономику городского округа город Мегион является важной стратегической задачей администрации города и необходимо сделать все, чтобы инвесторы смогли в полной мере реализовать свои возможности в этом направлении, а наш город стал максимально комфортным и привлекательным.

Мы всегда открыты к диалогу с инвесторами и готовы оказывать содействие на всех этапах осуществления инвестиционной деятельности как опытным, так и начинающим предпринимателям. От предпринимательского сообщества мы ждем конструктивных предложений по улучшению инвестиционного климата, новых идей и проектов.

Убежден, что в партнерстве с предпринимательским сообществом, общественными организациями, поддерживающими малый и средний бизнес, представителями органов администрации мы способны наладить открытую, эффективную работу по повышению инвестиционной привлекательности городского округа город Мегион.

Спасибо за внимание!

Приложение 2
к постановлению администрации города
от 30.03.2020 № 644

ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ (меморандум) городского округа город Мегион

1. Общие положения

1.1. Инвестиционная декларация (меморандум) городского округа город Мегион (далее по тексту - Инвестиционная декларация) разработана в целях обеспечения благоприятного инвестиционного климата и создания условий для привлечения инвестиций в экономику городского округа город Мегион.

1.2. Инвестиционная декларация городского округа город Мегион устанавливает принципы взаимодействия органов администрации города с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности, основные направления инвестиционной политики и приоритетные направления инвестиционной деятельности, определяет обязательства администрации города по обеспечению и защите прав инвесторов и обязательства по проведению мероприятий, направленных на снижение административных барьеров, возникающих при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.3. Инвестиционная декларация является важной составляющей деятельности органов администрации города Мегион по обеспечению благоприятного инвестиционного климата, позволяет обеспечить субъекты инвестиционной и предпринимательской деятельности полной информацией об инвестиционной политике, осуществляемой на территории городского округа город Мегион.

1.4. Коллегиальным совещательным органом по вопросам привлечения инвестиций в экономику городского округа город Мегион является Совет по вопросам развития инвестиционной деятельности в городском округе город Мегион.

1.5. Ответственность за реализацию отдельных положений Инвестиционной декларации в пределах своих полномочий несут органы администрации города Мегион, осуществляющие и содействующие реализации инвестиционных проектов на территории городского округа город Мегион.

1.6. Информация об инвестиционной и предпринимательской деятельности городского округа город Мегион размещается на Инвестиционном портале город Мегион в разделе "Инвестиционная политика".

принимательской деятельности строится на следующих принципах:

- равенство – недискриминирующий подход ко всем субъектам инвестиционной и предпринимательской деятельности с заранее определенной и публичной системой приоритетов;
- вовлеченность – участие субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности в процессе принятия решений органами администрации города Мегион и оценки их реализации;
- прозрачность – общедоступность документированной информации о деятельности органов администрации города Мегион, за исключением информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;
- лучшие практики – ориентация административных процедур и регулирования на лучшую с точки зрения интересов субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности практику взаимодействия органов администрации города Мегион с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2.4. Администрация города Мегион в соответствии с действующим законодательством вступает в переговоры с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности в случае возникновения обстоятельств, связанных с нарушением сроков и условий доступа к существующим формам государственной и муниципальной поддержки, а также в случае возникновения ситуаций, связанных с необоснованным отказом в предоставлении согласований, разрешений, решений и одобрений соответствующих органов, имеющих право выдавать такие согласования, разрешения, решения и одобрения.

2.5. Органы администрации города Мегион, взаимодействующие с субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности, в установленном законодательством порядке рассматривают их предложения, направленные на сокращение сроков и упрощение процедур, связанных с реализацией инвестиционных проектов и выдачей разрешительной документации.

3. Основные направления инвестиционной политики

3.1. Основными направлениями инвестиционной политики городского округа город Мегион являются:

- формирование благоприятного инвестиционного климата;
- создание условий для привлечения инвестиций;
- совершенствование муниципального нормативного правового регулирования в сфере инвестиционной деятельности;
- создание благоприятной административной среды и снижение административных барьеров для субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности;
- содействие субъектам инвестиционной деятельности в реализации проектов, отвечающих приоритетным направлениям социально-экономического развития городского округа город Мегион;
- развитие механизма муниципально-частного

партнерства, концессионных соглашений;

- развитие социальной, транспортной, энергетической и инженерной инфраструктуры, необходимой для создания комфортной среды проживания и реализации инвестиционных проектов;
- формирование условий для притока инвестиционных ресурсов и новых технологий в экономику городского округа город Мегион;
- информационное освещение инвестиционных возможностей посредством размещения в сети Интернет, в том числе обеспечение "обратной связи с потенциальными инвесторами";
- предоставление консультационной, методической, имущественной и иной поддержки новым инвестиционным проектам;
- соблюдение гарантий неизменности при реализации инвестиционных проектов в рамках заключенных соглашений.

3.2. Направления инвестиционной политики, определенные Инвестиционной декларацией, могут быть скорректированы с учетом новых приоритетов социально-экономического развития городского округа город Мегион либо изменены действующего законодательства.

4. Приоритетные направления инвестиционной деятельности

4.1. Приоритетные направления для привлечения инвестиций в городской округ город Мегион основаны на существующих конкурентных преимуществах города и предпосылках его развития, а также целевой установке на модернизацию традиционных отраслей промышленности и развитие новых видов экономической деятельности.

Определение приоритетности инвестиционных направлений базируется на следующих критериях:

- значимость и социальная, экономическая, экологическая эффективность проекта для города;
- увеличение налоговых поступлений в бюджеты всех уровней в наиболее короткие сроки;
- освоение новых видов востребованной продукции, работ, услуг;
- создание новых рабочих мест;
- соблюдение условий охраны окружающей среды.

4.2. Приоритетными направлениями инвестиционной деятельности на территории городского округа город Мегион являются:

- развитие отрасли обрабатывающей промышленности (переработка сельхозпродукции, пищевая промышленность, производство строительных материалов на основе местного сырья, деревообрабатывающее производство, переработка отходов производства и бытового мусора);
- развитие строительной индустрии, жилищного строительства и строительства объектов социальной сферы (образования, спорта, культуры и досуга), включая строительство объектов образования в соответствии с концессионными соглашениями;
- модернизация жилищно-коммунального комплекса (модернизация жилищно-коммунального хозяйства, комплексное развитие сетей и объектов коммунальной инфраструктуры), включая модернизацию объектов в соответствии с концессионными соглашениями;
- создание комфортной городской среды, повышение уровня благоустройства территории городского округа город Мегион;
- развитие дорожно-транспортной инфраструктуры на основе концессионных соглашений;
- развитие агропромышленного комплекса (животноводство, переработка сельскохозяйственной продукции, производство пищевых продуктов, сбор дикорастущих ягод, лекарственных трав, рыбохозяйственный комплекс);
- развитие инноваций и IT-технологии;
- развитие перспективных видов внутреннего и въездного туризма.

5. Обязательства городского округа город Мегион по обеспечению и защите прав инвесторов

5.1. Администрация города Мегион в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации гарантирует всем субъектам инвестиционной деятельности обеспечение и защиту их прав

и интересов, в том числе:

- равное отношение ко всем субъектам инвестиционной деятельности;
- участие субъектов инвестиционной деятельности в процессе принятия решений и оценке их реализации;
- доступ к публичной информации о деятельности органов администрации;
- отсутствие ограничений в реализации своих проектов в соответствии с действующим законодательством;
- принятие административных процедур, ориентированных на результаты лучших практик взаимодействия между органами администрации и субъектами инвестиционной деятельности;
- безопасность ведения инвестиционной деятельности на территории городского округа город Мегион;
- невмешательство органами администрации в административно-хозяйственную деятельность инвестора, заключение инвестором договоров (контрактов), выбор партнеров, подрядчиков, поставщиков и любых других контрагентов, определение обязательств;
- возможность обратиться к главе города, в том числе с помощью формы обратной связи с инвесторами на инвестиционном портале города Мегион, в целях оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности вопросов, а также в случае возникновения обстоятельств, связанных с нарушением сроков и условий доступа к существующим механизмам поддержки и реализации инвестиционных проектов.

5.2. Администрация города Мегион своевременно рассматривает предложения субъектов инвестиционной деятельности, направленные на устранение административных барьеров, препятствующих реализации инвестиционных проектов, а также на совершенствование нормативной правовой базы городского округа город Мегион в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности.

5.3. Администрация города Мегион вне зависимости от их отраслевой направленности в равной степени должна принимать меры по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в городском округе город Мегион, в том числе учитывать положения Инвестиционной декларации при осуществлении правотворческой и правоприменительной деятельности.

6. Обязательства городского округа город Мегион по осуществлению мер, направленных на сокращение сроков и упрощение процедур выдачи разрешительной документации для инвесторов

6.1. В городском округе город Мегион оказывается административная поддержка субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности. В целях обеспечения благоприятного инвестиционного климата в городском округе город Мегион, создания открытой информационной среды для инвесторов и создания механизмов, обеспечивающих повышение инвестиционной привлекательности, администрация города обязуется осуществлять меры по сокращению и упрощению процедур, связанных с сопровождением инвестиционных проектов и выдачей разрешительной документации в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе:

- по сокращению процедур, связанных с получением разрешения на строительство, исчисляемого с даты обращения за градостроительным планом земельного участка до даты выдачи разрешения на строительство;
- по сокращению процедур по формированию и предоставлению земельных участков, предназначенных для строительства;
- по сокращению процедур, связанных с подключением объектов инвестирования к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, водопотребления, газоснабжения и электроснабжения.

6.2. Гарантии и меры, предусмотренные настоящей Инвестиционной декларацией, реализуются путем включения соответствующих норм в муниципальные нормативные правовые акты городского округа город Мегион и иные принятые в соответствии с ними муниципальные правовые акты.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.04.2020 г. № 672

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 29.03.2019 №591 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В ГОРОДЕ МЕГИОНЕ"

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 120 "О внесении изменений в Примерное положение о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мегион от 29.03.2019 №591 "Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мегионе", согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Приложению 1 к Положению о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мегионе изложить в новой редакции,

согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации
от 03.04.2020 № 672

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Мегионе

1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:
"5.1. Муниципальная комиссия координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризор-

ности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолет-

них, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимают меры по их устранению;

утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;

принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

подготавливают и направляют в органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, отчеты о

работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об административной ответственности к компетенции комиссий;

обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) моральному вреду в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

согласовывает представления (заключения) административных специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений;

о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболевания, препятствующего содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимают постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролируют их исполнение;

содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.2) К вопросам обеспечения деятельности муниципальной комиссии относятся:

подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий комиссии;

осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведение делопроизводства комиссии;

оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

организация рассмотрения комиссией поступивших в комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед комиссией;

осуществление сбора и обобщение информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение комиссии с целью анализа ситуации;

подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

организация по поручению председателя комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед комиссией;

осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед комиссией;

направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) комиссии и представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;

осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории муниципального образования;

подготовка и направление в комиссию субъекта Российской Федерации справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности комиссии по реализации комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции: "Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Мегиона.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии - заместитель главы города по социальной политике. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних администрации города.

Ответственным секретарем Комиссии является секретарь комиссии отдела по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних администрации города.

Членами Комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также, могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года".

4. Абзац первый подпункта 3.1 дополнить словами "осуществляет полномочия членов комиссии, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г", "е", "з" подпункта 3.4 настоящего Положения, а также".

5. Абзац первый подпункта 3.2 дополнить словами "осуществляет полномочия членов комиссии, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в", "г", "е", "з" подпункта 3.4 настоящего Положения, а также".

6. В пункте 3.3: 1) Абзац первый подпункта 3.3 дополнить словами "осуществляет полномочия членов комиссии, предусмотренные подпунктами "а", "в", "г", "е", "з" подпункта 3.4 настоящего Положения, а также";

2) подпункт "в" признать утратившим силу.

7. В подпункте 3.4: 1) в абзаце первом слово "функции" заменить словом "полномочия";

2) дополнить подпунктом "к" следующего содержания: "к) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.;"

8. Дополнить подпунктами 3.4.1. и 3.4.2. следующего содержания:

"3.4.1. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органом (должностным лицом);

б) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

в) прекращение полномочий комиссии;

г) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

д) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

3.4.2. При прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с подпунктами "б" (в части признания лица, входящего в состав комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), "в" и "ж" пункта 3.4.1 настоящего Положения."

9. Пункт 7.2 изложить в следующей редакции: "7.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц".

10. Дополнить подпунктами 7.2.1 - 7.2.11 следующего содержания:

"7.2.1. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии, если законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено иное.

7.2.2. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать: а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии); г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

7.2.3. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

7.2.4. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносятся для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

7.2.5. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

7.2.6. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

7.2.7. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представлению проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

7.2.8. В случае непредставления материалов в установленный настоящим положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

7.2.9. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

7.2.10. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии



замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

7.2.11. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор."

11. Дополнить подпунктами 7.8 - 7.11 следующего содержания:

7.8. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

7.9. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

7.10. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) наименование комиссии;
 - б) дата, время и место проведения заседания;
 - в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;
 - г) повестка дня;
 - д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);
 - е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;
 - ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;
 - з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.
- 7.11. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии)."

Приложение 2
к постановлению администрации
от 03.04.2020 № 672



МУНИЦИПАЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
В ГОРОДЕ МЕГИОНЕ

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
628681, г. Мегион ул. Садовая, д. 7

телефон: (34643) 3-32-55, 3-21-75

E-mail: kpdn@admmegeion.ru

"__" ____ 20__ г. № ____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.04.2020 г. № 673

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 05.12.2019 №2684 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ"

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 05.12.2019 №2684 "Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" следующие изменения:

- 1.1. Раздела 5 изложить в новой редакции, согласно приложению 1.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 03.04.2020 № 673

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, 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, у заявителя;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в 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 муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

53. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или первому заместителю главы города Мегиона, курирующему Управление либо главе города Мегиона.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

онального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи

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

57. 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 следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решении или действии (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.

58. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направля-

ется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. 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.

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

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

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

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

63. 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 администрации города, Едином и региональном порталах.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 03.04.2020 г. № 674**

О внесении изменений в постановление администрации города от 31.01.2020 №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 от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением правительства РФ от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 31.01.2020 №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 террито-

рии городского округа город Мегион" следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 1 пункта 19 раздела II приложения изложить в новой редакции:
"1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса РФ";
- 1.2. Раздела 5 изложить в новой редакции, согласно приложению 1.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 03.04.2020 № 674

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

86. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и ре-

шений, 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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 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 муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего предоставляющей муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами 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 главе города Мегиона.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставляющей организации, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);
- в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

Приём жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявителем подавался запрос на получение муниципальной услуги, нарушении 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерально-

го закона №210-ФЗ, их работников;

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

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

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть: а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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 ее поступления.

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

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

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

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 следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней

со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решении или действии (бездействии) 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:

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.

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

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

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

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

99. 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 администрации города, Едином и региональном порталах.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 06.04.2020 г. № 696

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА "ГРАНТ ГЛАВЫ ГОРОДА МЕГИОНА НА РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА"

В соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 34.3 устава города Мегиона, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе" (с изменениями), постановлением администрации города от 22.11.2019 №2553 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы":

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества", согласно приложению.

2. Считать утратившим силу: постановление администрации города от 26.04.2019 №786 "Об утверждении Порядка предостав-

ления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям"; постановление администрации города от 23.01.2020 №93 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.04.2019 №786 "Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям".

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества" (далее - Порядок)

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 34.3 устава города Мегиона, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе" (с изменениями), постановлением администрации города от 22.11.2019 №2553 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям победителям конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества" (далее - грант в форме субсидии), требования к отчетности, порядку осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, ответственность за их несоблюдение.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

грант главы города - денежные средства, предоставляемые в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта, победившего в конкурсе "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества" с обязательным предоставлением отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств;

участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе в течение установленного срока, соответствующую требованиям настоящего порядка;

социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, осуществляющая в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статьей 3 Закона автономного округа от 16.12.2010 №229-оз "О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

получатель гранта - социально ориентированная некоммерческая организация - победитель конкурса, заключившая договор с администрацией города, на расчетный счет которой поступили финансовые средства;

конкурсная комиссия (далее - комиссия) - коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение заявок с приложенными документами и проектов, проведение отбора участников и оценку проектов, принятие решений о перераспределении гранта между утвержденными направлениями затрат сметы проекта. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города;

социально значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на оказание помощи гражданам или другим некоммерческим организациям по направлениям, определяемым настоящим порядком.

1.4. Грант в форме субсидии предоставляется с целью финансового обеспечения затрат социально ориентированных НКО на реализацию социально значимых проектов в рамках муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы", в порядке и на условиях, предусмотренных данным Порядком.

1.5. На конкурс могут быть представлены проекты социально ориентированных некоммерческих организаций, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

социальная адаптация инвалидов и их семей; укрепление института семьи и семейных ценностей, охрана и поддержка материнства;

поддержание межнационального и межконфессионального мира и согласия, развитие межнационального сотрудничества;

патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан Российской Федерации; развитие благотворительности и добровольчества;

развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольчества;

повышение уровня правосознания граждан, оказание юридической помощи на безвозмездной или льготной основе гражданам и некоммерческим организациям, деятельность по защите прав и свобод человека.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является администрация города.

1.7. К категории получателей грантов в форме субсидий относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, и реализующие социально значимые проекты, по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Приложение
к постановлению администрации города
от 06.04.2020 № 696

1.8. Критериями отбора для получателей грантов в форме субсидий являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Мегиона по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего порядка.

1.9. Действие настоящего Порядка не распространяется на осуществление финансового (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) городского округа город Мегион.

Глава 2. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

2.1. Порядок подачи и перечень документов, предоставляемых некоммерческими организациями, для участия в конкурсе для предоставления им грантов в форме субсидий изложены в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. Гранты в форме субсидий предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам конкурса, осуществляемого в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и на основании договора о предоставлении гранта в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта заключаемого между администрацией города и получателем гранта в форме субсидии (далее - договор).

2.3. Участники конкурса на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. осуществлять деятельность на территории города Мегиона в качестве юридического лица не менее шести месяцев с даты государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации;

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

2.3.3. не получать средства в текущем финансовом году из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Проекте;

2.3.4. не иметь просроченной задолженности на дату подачи документов по возврату средств, предоставленных из бюджета города Мегиона в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

2.3.5. не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи документов;

2.3.6. не находиться на дату подачи документов в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.7. не иметь просроченной задолженности на дату подачи документов по возврату в бюджет городского округа город Мегион субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа город Мегион в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.4. Определить отдел по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и обращениями граждан управления делами администрации города (далее - Отдел) ответственным органом местного самоуправления городского округа город Мегион за координацию действий по предоставлению гранта главы города Мегиона на развитие гражданского общества.

2.5. В целях обеспечения проведения конкурса проектов Отдел осуществляет следующие функции:

2.5.1. размещает на официальном сайте администрации города, а также публикует в газете "Мегионские новости" объявление о проведении конкурса с указанием сроков приема заявок.

2.5.2. в течение 20-ти рабочих дней после опубликования объявления о проведении конкурса регистрирует документы, указанные в пункте 1 главы 2 приложения 1 Порядка проведения конкурса, поступившие от участников на участие в отборе, в журнале, который должен быть пронумерован и пронумерован постранично.

2.6. Грант предоставляется в соответствии с настоящим Порядком из бюджета городского округа город Мегион в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы города Мегиона о бюджете городского округа город Мегион на текущий финансовый год и плановый период.

2.7. Размер гранта определяется финансово-экономическим обоснованием проекта, в составе заявки в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы города Мегиона о бюджете городского округа город Мегион на текущий финансовый год и на плановый период. Предельный размер гранта составляет не более 200 тысяч рублей на одного получателя гранта.

2.8. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации города.

2.9. Социально ориентированные НКО, желающие принять участие в конкурсе (далее - заявители), в течение всего срока приема заявок, представляют заявки на участие в конкурсе в Отдел.

2.10. В течение всего срока подачи заявок на участие в конкурсе Отдел организует консультирование по

вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.
2.11. При приеме заявки на участие в конкурсе представитель Отдела, являющийся секретарем Конкурсной комиссии, регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

2.12. Отдел в течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок направляет поступившие заявки в электронном виде членам Конкурсной комиссии.

2.13. На основании решения комиссии и по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 1 главы 2 приложения 1 Порядка проведения конкурса, Отдел в течение 15 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города о предоставлении гранта.

2.14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления администрации города о предоставлении гранта Отдел размещает перечень победителей конкурса на официальном сайте администрации города в сети "Интернет", а также публикует информацию в газете "Мегионские новости".

2.15. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется управлением по бюджетному учету администрации города.

2.16. Грант в форме субсидии предоставляется за счет средств бюджета городского округа Мегион в безналичной форме путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в департаменте финансов администрации города, победителя Конкурса в течение 30 календарных дней с момента подписания договора о предоставлении гранта в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта.

2.17. Договор о предоставлении гранта в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта заключается в течение 30 дней с момента подписания постановления администрации города о предоставлении гранта, в соответствии с типовой формой соглашения (договора), установленного финансовым органом городского округа Мегион.

2.18. За счет предоставленных субсидий Получатели субсидий вправе осуществлять при реализации Проектов расходы по следующим направлениям:
оплата труда штатных и внештатных работников;
оплата товаров, работ, услуг;
плата за аренду имущества для реализации мероприятий Проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов добровольцам.

2.19. За счет предоставленных субсидий Получателям субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией Проектов;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение публичных мероприятий;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

2.20. Срок использования субсидии Получателем субсидии - до конца календарного года, в котором предоставляется субсидия.

2.21. По решению Конкурсной комиссии Получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными направлениями сметы субсидии в пределах общей суммы субсидии.
Исключение составляет направление сметы суб-

сидии "оплата труда", которое может быть изменено только в сторону уменьшения. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 20 процентов от суммы субсидии, указанной в Договоре.

2.22. В случае необходимости перераспределения средств Получатель субсидии представляет в Отдел заявление и уточненную смету Проекта (подписанную руководителем и заверенную печатью организации) с учетом перераспределения средств.

2.23. Конкурсная комиссия рассматривает уточненную смету Проекта в течение 7 рабочих дней со дня ее получения и принимает решение о принятии уточненной сметы Проекта или об отказе в принятии уточненной сметы Проекта.

2.24. Основаниями для отказа в принятии уточненной сметы Проекта являются:

- несоответствие сметы Проекта требованиям, установленным пунктом 2.19 Порядка;

- изменение цели, задач, перечня мероприятий Проекта.

2.25. Отдел уведомляет об отказе в принятии уточненной сметы Проекта Получателя субсидии в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

Глава 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Отдел отчет об использовании субсидии в сроки и по форме, определенной Договором.

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. В целях осуществления проверки, предусмотренной пунктом 4.1 Порядка, в Договор включается согласие Получателя субсидии на осуществление такой проверки.

4.3. Субсидия подлежит возврату в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Договором и Порядком, а также в случае представления Получателем субсидии недостоверных сведений.

4.4. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату в бюджет городского округа Мегион в течение 10 календарных дней, но не позднее 20 декабря текущего года, со дня получения требования о возврате гранта в форме субсидии, выставленного главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант в форме субсидии, или органом финансового контроля.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет города, указанные средства подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пунктах 4.3, 4.4 Порядка, зафиксированного в акте главного распорядителя бюджетных средств и (или) органа муниципального финансового контроля, направляет в адрес Получателя субсидии требование о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) в бюджет города почтовым отправлением либо вручает непосредственно Получателю субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

4.6. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) субсидия (часть субсидии) подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах, в соответствии с Порядком, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества"

ПОРЯДОК

проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий (далее - Порядок проведения конкурса)

Глава 1. Порядок объявления о проведении конкурса

1. Конкурс для предоставления грантов в форме субсидий объявляет и организует отдел по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и обращениями граждан управления делами администрации города в течение текущего года. В случае, если по итогам конкурса часть суммы утвержденного бюджета в рамках данного конкурсного отбора осталась не распределенной, по решению конкурсной комиссии объявляется новый конкурс.

Конкурс проводится не более двух раз в год.
2. Отдел информирует социально ориентированные НКО о проведении конкурса через газету "Мегионские новости", а также размещает информационное сообщение о конкурсе на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет".

Информационное сообщение о конкурсе содержит сведения о конкурсе, порядке, сроке и месте подачи заявок на участие в конкурсе, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

Глава 2. Перечень документов, необходимых для проведения конкурса, сроки и порядок их подачи

1. Для участия в отборе участник в течение срока приема заявок представляет в Отдел следующие документы:

заявку на участие в конкурсе на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса, заверенное подписью

руководителя либо уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации;

социально значимый проект на бумажном и электронном носителе, оформленный в соответствии с требованиями согласно приложению 2 к Порядку проведения конкурса;

смету расходов на реализацию Проекта на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 3 к Порядку проведения конкурса с учетом ограничений, установленных пунктом 2.19 Порядка;

календарный план по реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению 4 к Порядку проведения конкурса;

копию устава некоммерческой организации;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

заверенные подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо уполномоченного лица;

документ об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 дней до дня представления документов (оригинал или электронная подпись).

Документы на участие в конкурсе должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации.

2. Социально ориентированные НКО могут подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в состав

которой может быть не более одного Проекта.

3. Помимо документов, указанных в пункте 1 Порядка проведения конкурса, социально ориентированные НКО могут представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных Проектах.

4. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, размещенном на официальном сайте администрации города, а также опубликованного в газете "Мегионские новости".

5. Поступившая заявка на участие в конкурсе регистрируется в Отделе в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки. Участник в течение срока приема заявок вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе с целью устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего положения.

Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации, не регистрируется.

6. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Отделом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени организации, представившей данную заявку.

7. Сформированные пакеты документов, полученные от участников, передаются на рассмотрение конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия не допускает заявку на участие в конкурсе и прекращает ее рассмотрение, если:

1) заявка на участие в конкурсе представлена организацией, не соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям пункта 1 главы 2 Порядка проведения конкурса;

3) заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;

4) представленный на конкурс проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

5) заявителем представлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения.

Глава 3. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе

1. Основаниями для отказа в участии в отборе участника являются:

1.1. Несоответствие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

Глава 4. Порядок определения победителя конкурса

1. Конкурсная комиссия рассматривает пакеты документов на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком, и оценивает проекты. Оценка проектов осуществляется в соответствии с оценочной ведомостью по проекту по форме, утвержденной приложением 5 к Порядку проведения конкурса.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и иных членов Конкурсной комиссии. Минимальный состав Конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек.

Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя Конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Конкурсной комиссии.

3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии и секретарь. Члены комиссии несут ответственность за принятое решение.

4. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе каждый член Конкурсной комиссии оценивает по пятибалльной шкале представленные заявки на участие в конкурсе и заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению 5 к Порядку проведения конкурса.

На основании оценочных ведомостей по каждой рассматриваемой заявке секретарь Конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению 6 к Порядку проведения конкурса, в которой по показателям оценки и присвоенным баллам выводится средний балл заявки на участие в конкурсе путем деления общей суммы баллов, присвоенной заявке на участие в конкурсе каждым членом Конкурсной комиссии, на число присутствующих членов Конкурсной комиссии, а также итоговый балл в целом по каждой заявке на участие в конкурсе. Итоговые баллы по всем рассматриваемым заявкам на участие в конкурсе заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению 7 к Порядку проведения конкурса.

5. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявки с учетом их предварительного рейтинга, определяемого как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии и принимает решение о предоставлении грантов в форме субсидий.

Победители по каждому направлению определяются отдельно.
Победителями конкурсного отбора признаются некоммерческие организации, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к другой некоммерческой организации.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, Конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора и принимает решение о предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в объеме, необходимом для реализации проекта, в соответствии с финансово-экономическим обоснованием поступившей заявки, а также показателями оценки в соответствии с приложением 5 к Порядку проведения конкурса.

После определения суммы средств по заявке по каждому направлению, указанному в пункте 1.5 Порядка, и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных для реализации проекта, по тому же направлению, в рейтинге определяется следующая заявка, получившая наибольшее количество баллов. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году в бюджете городского округа Мегион.

6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия формирует проект перечня победителей конкурса, включающий предложения по размерам гранта на реализацию каждого из проектов.

7. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении гранта в форме субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

Форма заявления на участие в конкурсе

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Направление конкурса	
Название проекта	
Основной государственный регистрационный номер, дата регистрации	
ИНН	
КПП	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа объединения	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации	

(наименование должности руководителя (подпись) некоммерческой организации) (фамилия, инициалы)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что на момент подачи заявки некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации и (или) ликвидации, банкротства.

Подтверждаю об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

Подтверждаю, что деятельность некоммерческой организации осуществляется на территории города Мегиона.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) руководителя некоммерческой организации либо уполномоченного лица)

"__" ____ 20__ года М.П.



Информация о проекте,
представленном в составе заявки на участие в конкурсе

Наименование проекта	
Место реализации проекта (адрес помещения (территории), где планируется проведение мероприятий проекта)	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта	
Основные цели и задачи проекта	
Социально значимый эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)	
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории) (чел.)	
Материально-техническое оснащение участника конкурса	
Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

Требования к социально значимому проекту

Социально значимый проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы.

Обосновать, почему этот проект необходим в городе Мегийоне, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом.
Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте.

3. Обоснованность проекта.
Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия

проекта, на реализацию которых запрашиваются средства субсидии.

4. Экономическая целесообразность проекта.
Указать наличие собственных ресурсов и финансовых средств, необходимых для реализации проекта. Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии (с учетом требований Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Мегийона на реализацию социально значимых проектов).

5. Результативность и социальная эффективность проекта.

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию социально значимого проекта

(название проекта)

(направление конкурса)

(полное наименование некоммерческой организации)

N п/п	Направление расходов	Финансирование (руб.)	
		всего на проект	в том числе за счет субсидии
	Итого		

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя некоммерческой организации либо
уполномоченного лица)

(подпись)

"__" ____ 20__ года

М.П.

Приложение 4

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
по реализации социально значимого проекта

(название проекта)

(направление конкурса)

(полное наименование некоммерческой организации)

Мероприятия (поквартально)	Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии в соответствующем квартале (руб.)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя некоммерческой организации либо
уполномоченного лица)

(подпись)

"__" ____ 20__ года

М.П.

Приложение 5

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

Оценочная ведомость по проекту

(наименование проекта)

Заседание конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от ____ № ____

N п/п	Наименование показателя оценки	Оценка в баллах
1.	Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте	
2.	Реалистичность проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте)	
3.	Обоснованность проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)	
4.	Финансово-экономическая целесообразность (соотношение затрат на реализацию проекта и предполагаемого эффекта от его реализации, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта)	
5.	Результативность и социальная эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, количество людей, на которых распространяется проект)	

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение 6

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

Итоговая ведомость по проекту

(наименование проекта)

Заседание конкурсной комиссии по проведению ежегодного городского конкурса социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от ____ № ____

N п/п	Наименование показателя оценки	Суммированный балл	Средний балл по критерию (до десятых долей) <*>
1.	Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте		
2.	Реалистичность проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте)		
3.	Обоснованность проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)		
4.	Финансово-экономическая целесообразность (соотношение затрат на реализацию проекта и предполагаемого эффекта от его реализации, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта)		
5.	Результативность и социальная эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, количество людей, на которых распространяется проект)		
	Итоговый балл		
	Фамилии, имена, отчества членов конкурсной комиссии:		

<*> Округление до десятых долей осуществляется по правилам математики.

Приложение 7

к Порядку проведения конкурса для предоставления грантов в форме субсидий

Сводная ведомость по проектам

Заседание конкурсной комиссии по проведению ежегодного городского конкурса социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от ____ № ____

N п/п	Наименование проекта	Итоговый балл	Сумма субсидии для выполнения проекта

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 03.04.2020 г. №675**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМИ ПАРАМЕТРАМИ И ДОПУСТИМОСТИ (И (ИЛИ) НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"

В соответствии со статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории городского округа город Мегион", согласно приложению.

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

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

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

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

*Приложение к постановлению администрации города
от 03.04.2020 г. №675*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории городского округа город Мегион"

1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории городского округа город Мегион" (далее соответствующим - Административный регламент, муниципальная услуга, уведомление о соответствии (несоответствии)) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегион (далее - уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

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

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

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

4. 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://admmegion.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 порта-

лов.

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

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

6. 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.

7. 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.

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

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

9. 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/>.

10. 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.

11. 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

12. Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") установлен запрет на осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 210-ФЗ.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Уведомление о соответствии (несоответствии) оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (далее - Приказ N 591/пр).

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в соответствующем уведомлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муници-

пальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня их подписания начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве в уполномоченном органе.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и региональном порталах:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Правила землепользования и застройки городского округа город Мегион;

положение об управлении архитектуры и градостроительства;

настоящий административный регламент.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Уведомление о планируемом строительстве, в котором должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

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

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

сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступках от границ земельного участка;

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

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

способ направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии).

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) Правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае, если права на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

5) Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного абзацем вто-

рым настоящего подпункта. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

6) В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие части 3 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планировании строительства указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планировании строительства не требуется.

18. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 3 пункта 17 Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планировании строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок право, на который зарегистрировано в Едином реестре недвижимости не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

19. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пункте 22 Административного регламента, в уполномоченный орган уведомление об этом с указанием изменяемых параметров.

20. При личном обращении заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Форма уведомления о планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома утверждены Приказом №591/пр.

Форму соответствующего уведомления заявитель может получить:
на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста уполномоченного органа;
у работника МФЦ;

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

22. Уведомление о планировании строительстве подается в уполномоченный орган или в МФЦ: лично заявителем или представителем заявителя;
направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
посредством Единого и регионального порталов.

23. Запрещается требовать от заявителей:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для рас-

чета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

Запрещается отказывать заявителям:

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

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

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

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

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

26. В соответствии с частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о несоответствии направляется заявителю только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планировании строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о

планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планировании строительстве;

3) уведомление о планировании строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, в течение десяти рабочих дней со дня поступления, от органа исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

27. В случае отсутствия в уведомлении о планировании строительстве сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 17 Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2, 4, 5 пункта 17 Административного регламента, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления данного уведомления возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планировании строительстве считается ненаправленным.

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

28. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является: получение документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;
получение заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

подготовка описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с подпунктом 5 пункта 17 Административного регламента.

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

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планировании строительстве и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

31. Уведомление о планировании строительстве, поступившее в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящих документов (уведомлений) в течение 1 рабочего дня с даты поступления обращения в уполномоченный орган.

В случае направления уведомления о планировании строительстве посредством Единого или регионального порталов данное уведомление регистрируется информационной системой. Датой приема уведомления о планировании строительстве является дата его регистрации в уполномоченном органе.

В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, уведомление о планировании строительстве подлежит приему специалистом уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство, в течение 15 минут и регистрируется в журнале регистрации входящих документов (уведомлений).

Срок и порядок регистрации уведомления о планировании строительстве работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

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

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

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

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

Каждое рабочее место муниципального служащего, 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 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

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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация, указанная в пункте 9 Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. 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 форм уведомления о планировании строительстве, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче уведомления о планировании строительстве и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

37. Формирование заявки осуществляется по-

средством 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 заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

38. 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.

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

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного 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.

40. 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.

41. 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.

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

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

электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов и докумен-

тов в формате JPEG должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать полноцветный режим с разрешением 300 dpi (не допускается сканирование с ксерокопий). Документы в формате JPEG должны быть выполнены в 24-битном цветовом пространстве. Разрешение изображения не должно быть меньше 250 dpi и больше 450 dpi;

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

В случае если при обращении в 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация уведомления о планировании строительства;
- формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о возврате уведомления о планировании строительства, выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии).

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 36 - 42 Административного регламента.

Прием и регистрация уведомления о планировании строительства

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планировании строительства в уполномоченный орган.

45. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство.

46. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: прием и регистрация уведомления о планировании строительства в порядке и сроки, установленные пунктом 31 Административного регламента.

47. Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

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

49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в журнале регистрации входящих документов (уведомлений) с проставлением в уведомлении отметки о регистрации.

50. Прием и регистрация документов в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Уведомление о планировании строительства, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

51. Зарегистрированное уведомление о планировании строительстве и прилагаемые к нему документы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение представленных документов.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги

52. 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.

53. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

54. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: формирование и направление ответственным специалистом в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планировании строительстве запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

55. Критерий принятия решения: отсутствие документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

56. Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос сохраняется в электронном документообороте и на бумажном носителе.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления о планировании строительстве, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии)

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответов на межведомственный запрос (в случае его направления).

59. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

60. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планировании строительстве осуществляется возврат заявителю данного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

61. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые со дня поступления уведомления о планировании строительстве при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента:

- 1) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- 2) подготовка и подписание уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, либо о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом положений пункта 26 Административного регламента.

62. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планировании строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

- 1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планировании строительстве направление, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанного уведомления и приложенного к нему описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- 2) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планировании строительстве направление заявителю уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земель-

ном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

63. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 24, 25 Административного регламента.

64. Результат административной процедуры: при наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, возврат заявителю уведомления о планировании строительстве и прилагаемых к нему документов без рассмотрения;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 26, 27 Административного регламента, подписанное начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим уведомление о соответствии;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, подписанное начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим уведомление о несоответствии.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления о планировании строительстве и прилагаемых к нему документов.

66. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.

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

Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии)

67. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) к специалисту уполномоченного органа, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

68. Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) уведомления о соответствии (несоответствии), является специалист уполномоченного органа, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

69. Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: определение способа выдачи (направления) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в уведомлении о планировании строительстве - в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления о соответствии (несоответствии) к специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

70. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного уведомления о соответствии (несоответствии).

71. Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в уведомлении о планировании строительстве, является:

- выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) лично в уполномоченном органе или в МФЦ;
- направление уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в уведомлении о планировании строительстве;
- направление уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю посредством Единого или регионального портала.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня подписания уведомления о соответствии (несоответствии).

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи уведомления о соответствии (несоответствии) лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждающая подпись заявителя в журнале выдачи уведомлений; в случае направления заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) почтой, полученное заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в журнале выдачи уведомлений;

в случае направления уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю посредством Единого или регионального портала получение заявителем документов подтверждается приложением к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю;

в случае выдачи уведомления о соответствии (несоответствии) в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отбрасывается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

74. В соответствии с частью 12 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации копия уведомления о несоответствии направляется уполномоченным органом в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планировании строительстве:

- 1) в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномо-

ченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 26 Административного регламента;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 2, 3 пункта 26 Административного регламента;

3) в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 26 Административного регламента;

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется, начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим.

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

76. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления архитектуры и градостроительства, либо лицом, его замещающим.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в случае выявления должностным лицом уполномоченного органа 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 жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

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

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

78. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

80. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение 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 пре-

вышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных 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.

83. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в 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 муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми 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.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или первому заместителю главы города Мегиона, курирующему Управление либо главе города Мегиона.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

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 указан-

ной 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

90. 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;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 03.04.2020 г. №684

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЙ

В соответствии со статьями 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки территории городского округа город Мегион, утверждёнными решением Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365, в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №279, учитывая заключение о результатах общественных обсуждений от 13.03.2020, рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Мегион от 26.03.2020:

1. Предоставить разрешения на:

1.1. условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, расположенного по адресу: пом. 1008, кадастровый номер 86:19:0010403:186, проспект Победы, д.28, город Мегион, на вид использования "Развлекательные мероприятия".

1.2. отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного по адресу: улица Сосновая, д.4-1, посёлок городского типа Высокий, город Мегион, кадастровый номер земельного участка 86:19:0050204:29, в части

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.

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

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

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

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

94. 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 администрации города, Едином и региональном порталах.

уменьшения отступа от границ земельного участка - 0,5м.

1.3. отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного по адресу: улица Дружбы, дом 6а, город Мегион, кадастровый номер земельного участка 86:19:0010414:34, в части изменения параметра, в части установления предельного количества этажей - не выше 4 надземных этажей.

1.4. отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного по адресу: улица Кузьмина, земельный участок №43а, город Мегион, кадастровый номер земельного участка: .

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 первого заместителя главы города И.Г. Алчинов.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 03.04.2020 г. №685

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки территории городского округа город Мегион, утверждёнными решением Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365, Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №279, учитывая заключение о результатах общественных обсуждений от 13.03.2020, рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Мегион от 26.03.2020:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земель-

ного участка и объекта капитального строительства, расположенного по адресу: улица Подгорная, город Мегион, на земельном участке с кадастровым номером 86:19:0010417:43, на вид использования "Хранение автотранспорта".

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 первого заместителя главы города И.Г. Алчинов.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 02.04.2020 г. №670

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ 1941-1945 ГОДОВ И СОПРОВОЖДАЮЩИМ ИХ ЛИЦАМ ПРАВА БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА НА ВСЕХ ВИДАХ ТРАНСПОРТА (КРОМЕ ТАКСИ) В ПЕРИОД ПРАЗДНОВАНИЯ 75-Й ГОДОВЩИНЫ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941-1945 ГОДОВ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 04.02.2019 №Пр-149, содержащегося в подпункте "б" пункта 8.2 Протокола заседания Российского организационного комитета "Победа" от 12.12.2018 №40, распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.03.2020 №111-рп "О ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации от 04.02.2019 Пр-149, содержащегося в подпункте "б" пункта 8.2 Протокола заседания Российского организационного комитета "Победа" от 12.12.2018 №40", в рамках плана мероприятий, посвящённых празднованию в городском округе город Мегион 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, Года памяти и славы в 2020 году:

1. Муниципальному казенному учреждению "Капитальное строительство" предусмотреть бесплатный проезд ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и сопровождающих их лиц на всех видах транспорта (кроме такси) в период празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов по муниципальным маршрутам в период с 03.05.2020 по 10.05.2020.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 06.04.2020 г. №107

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 долготелый добросовестный труд, профессиональное мастерство и в связи с Днём геолога:

1. Наградить Почётными грамотами главы города:

Армянинову Нину Александровну, кладовщика базы производственного обеспечения общества с ограниченной ответственностью "Мегион геология",

Рябенко Лилию Рустамовну, руководителя группы геологического моделирования отдела геологического и гидродинамического моделирования, геологического научно-аналитического центра публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз",

Хафизова Шамиля Зуфаровича, вальщика леса 6 разряда общества с ограниченной ответственностью "Мегион геология",

Щербанова Александра Ивановича, газорезчика 6 разряда общества с ограниченной ответственностью "Мегион геология".

2. Наградить Благодарственными письмами главы города:

Бажина Дениса Владимировича - начальника отдела геологического сопровождения бурения и зарезки боковых стволов геологического научно-

Муниципальному казенному учреждению "Управление жилищно-коммунального хозяйства" довести до сведения организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о необходимости исполнения пункта 1 настоящего постановления по предоставлению ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и сопровождающим их лицам бесплатного проезда на всех видах транспорта (кроме такси) в период празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов по муниципальным маршрутам.

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

аналитического центра публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз",

Земцова Андрея Владимировича - заместителя начальника территориального геологического отдела №2 управления геологии публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз",

Овчарова Кирилла Сергеевича - главного специалиста отдела геологического сопровождения бурения и зарезки боковых стволов геологического научно-аналитического центра публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз",

Тараненко Евгению Викторовну - главного специалиста отдела разработки нефтяных и газовых месторождений публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз",

Черкасову Татьяну Борисовну - главного специалиста отдела сводного планирования проектов разработки управления сводного планирования публичного акционерного общества "Славнефть-Мегионнефтегаз".

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 06.04.2020 г. №108

О НАГРАЖДЕНИИ

В соответствии с Положением о Благодарственном письме главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3201, за безупречное исполнение своих служебных обязанностей и в связи с профессиональным праздником - Днём сотрудников военных комиссариатов:

наградить Благодарственным письмом главы города

Щепелеву Светлану Васильевну, помощника начальника отделения (по воинскому учёту) отделения военного комиссариата города Мегиона.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений (публичных слушаний)

«07» апреля 2020

город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений (публичных слушаний), образованный постановлением администрации города Мегиона от 03.04.2020 №676 «О назначении общественных обсуждений по проектам внесения изменений в проекты планировки и проекты межевания территорий города Мегиона»

(наименование и реквизиты муниципального правового акта)

оповещает о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) по проектам:

1. Проект внесения изменений в проект межевания территории части северо-западной промзоны города Мегиона;

1.2. Проект внесения изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Сутормина-Кузьмина-Абазарова-Пионерская и берегом пр. Мега города Мегиона (район улицы В.А.Абазарова);

1.3. Проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Сутормина-Кузьмина-Абазарова-Пионерская и берегом пр. Мега города Мегиона (район улицы Сутормина);

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

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

Информационные материалы к проектам:

1. Проект внесения изменений в проект межевания территории части северо-западной промзоны города Мегиона;

2. Проект внесения изменений в проект межевания территории, ограниченной улицами Сутормина-Кузьмина-Абазарова-Пионерская и берегом пр. Мега города Мегиона (район улицы В.А.Абазарова);

3. Проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной улицами Сутормина-Кузьмина-Абазарова-Пионерская и берегом пр. Мега города Мегиона (район улицы Сутормина);

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

Срок проведения общественных обсуждений (~~публичных слушаний~~) с 07.04.2020 по 12.05.2020

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

(дата, время, место проведения)

Размещение проектов:

Официальный сайт администрации города в сети «Интернет»: admmegion.ru в разделе «Градостроительство. Публичные слушания»

Иные места размещения проекта

Экспозиция проекта:

Срок проведения экспозиции с 14.04.2020 до 06.05.2020 включительно, по адресу: улица Нефтяников, дом 8, на 1 этаже между кабинетами 107 и 108, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 14-00 до 17-00.

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

Приём предложений и замечаний, касающихся проектов принимаются с 14.04.2020 до 06.05.2020 включительно: посредством официального сайта или информационных систем, в письменной форме в адрес оргкомитета (кабинет 113, улица Нефтяников 8, город Мегион, в рабочие дни с 09-00 до 17-00) или по адресу электронной почты: arch@admmegion.ru; посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проект

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

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

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

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

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

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

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

"_07_"_04_20_20_

город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений, образованный постановлением администрации города от 31.03.2020 №650

«О назначении общественных обсуждений по проекту 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» (с изменениями)

(наименование и реквизиты муниципального правового акта)

оповещает о начале общественных обсуждений по проекту решения

Думы города Мегиона «О внесении изменений в решение Думы города Мегиона

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению от 21.06.2019 №365 «О Правилах землепользования и застройки городского

на общественных обсуждениях

округа город Мегион» (с изменениями)

Информационные материалы к проекту: -----

Срок проведения общественных обсуждений с 14.04.2020 по 19.05.2020

Размещение проекта:

Официальный сайт admmegion.ru в разделе «Градостроительство. Публичные слушания»

Иные места размещения проекта Публикация в газете «Мегионские новости» от 14.04.2020

Экспозиция проекта:

Срок проведения экспозиции с 14.04.2020 до 11.05.2020 включительно, по адресу: улица Нефтяников, дом 8, на 1 этаже около кабинета 107, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 14.00. до 17.00.

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

Приём предложений и замечаний, касающихся проекта: с 14.04.2020 до 11.05.2020 включительно: посредством официального сайта или информационных систем;

(порядок, сроки и форма внесения участниками общественных обсуждений в письменной форме в адрес оргкомитета (кабинет 113, улица Нефтяников 8, город

предложений, замечаний по проекту)

Мегион, в рабочие дни с 09.00. до 17.00.) или по адресу электронной почты:

arch@admmegion.ru;

посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта.

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

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

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

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

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений

Информация о конкурсе

ОТДЕЛ по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и обращениями граждан управления делами администрации города информирует о проведение конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества".

Конкурс проводится в рамках реализации муниципальной программы "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы" и предусматривает следующие номинации:

социальная адаптация инвалидов и их семей;

укрепление института семьи и семейных ценностей, охрана и поддержка материнства;

поддержание межнационального и межконфессионального мира и согласия, развитие межнационального сотрудничества;

патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан Российской Федерации;

развитие благотворительности и добровольчества;

развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольчества;

повышение уровня правосознания граждан, оказание юридической помощи на безвозмездной или льготной основе гражданам и некоммерческим организациям, деятельность по защите прав и свобод человека.

В конкурсе могут принимать участие социально ориентированные НКО, зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Мегиона в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Грант главы города Мегиона на развитие гражданского общества".

Заявки на участие принимаются с 9:00 часов 8 апреля до 17:10 часов 8 мая 2020 года по адресу: город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет 106. По вопросам участия в конкурсе обращаться по телефону: 8 (34643) 9-63-39.

Подробная информация о порядке и условиях проведения конкурса размещена на официальном сайте администрации города admmegion.ru в разделе Информация для НКО".

СЦЗАЩИТА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО Г. МЕГИОНУ И КУ "ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЮГРЫ", ФИЛИАЛ В Г. МЕГИОНЕ ИНФОРМИРУЕТ

УПРАВЛЕНИЕ социальной защиты населения по г. Мегиону и КУ "Центр социальных выплат Югры" филиал в г. Мегионе, расположенные по адресу: г. Мегион, ул. Новая, д. 2, в целях недопущения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) информируют граждан о временном ограничении посещения жителями города Мегиона и поселка Высокий указанных организаций по вопросам, связанным с предоставлением мер социальной поддержки, организацией социального обслуживания и признанием граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

По вопросам организации социального обслуживания граждане могут обратиться в адрес Управления социальной защиты населения по г. Мегиону посредством:

- электронной почты e-mail: Usznmeg@admhmao.ru

- телефонной связи: 2-10-88; 2-15-39; 2-11-89.

По вопросам предоставления мер социальной поддержки следует обращаться в адрес КУ "Центр социальных выплат Югры" филиал в г. Мегионе посредством:

- электронной почты: e-mail: csvmeg@admhmao.ru

- по телефону "горячей линии": 2-19-37

- по телефону "тематической линии": 2-13-54

- социальных сетей:

<https://www.instagram.com/csv.megion/>

<https://vk.com/csvmeg>

<https://ok.ru/csvmeg>

Личный прием граждан руководителями также временно ограничен и осуществляется посредством телефонной связи, предварительная запись по телефону: 2-12-30.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАМ, В ТОМ ЧИСЛЕ НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ

ПРАВИТЕЛЬСТВОМ Югры принято решение об осуществлении раньше обычного выплаты неработающим пенсионерам к праздничной дате нашего региона (распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 марта 2020 года №150-рп).

Выплата предоставляется неработающим пенсионерам, постоянно проживающим в автономном округе и состоящим на учете в Центре социальных выплат.

Размер выплаты составляет 3000 рублей.

До 3 апреля 2020 года выплата произведена неработающим по состоянию на 1 октября 2019 года пенсионерам из числа граждан, являющихся получателями пенсий в соответствии с федеральными законами от 15.12.2001 №166-ФЗ, от 28.12.2013 №400-ФЗ, и получившим единовременную денежную выплату в связи с 89-ой годовщиной со Дня образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

До 10 апреля 2020 года выплата будет произведена неработающим по состоянию на 1 апреля 2020 года пенсионерам из числа граждан,

являющихся получателями пенсий в соответствии с федеральными законами от 15.12.2001 №166-ФЗ, от 28.12.2013 №400-ФЗ.

Сведения о том, что Вы неработающий пенсионер будут установлены согласно данным Пенсионного фонда России и ведомственными системами пенсионного обеспечения.

Если Вы неработающий пенсионер, постоянно проживающий в Югре и не получили выплату ко Дню образования автономного округа в размере 3000 рублей, просим обратиться по телефону "горячей линии" 2-19-37, "тематической линии" 2-13-54, а также 2-17-10 в рабочее время: понедельник с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00; вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Мы в социальных сетях.

Одноклассники <https://ok.ru/csvmeg> (наименование для поиска аккаунта csvmeg);

ВКонтакте <https://vk.com/csvmeg> (наименование для поиска аккаунта csvmeg);

Инстаграм <https://www.instagram.com.csv.megion/> (наименование для поиска аккаунта csv.megion).

ГОРОЖАНЕ СТАРШЕ 65 ЛЕТ МОГУТ ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ В МЕГИОНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

УВАЖАЕМЫЕ жители Мегиона и Высокого, если вам 65 лет и больше и вы находитесь в режиме самоизоляции, то за необходимой помощью можете обратиться в БУ "Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения" по телефону "горячей линии" 8 904-456-86-25, или по номеру телефона: 8 (34643) 4-31-17.

Вам помогут специалисты по работе с семьей и волонтеры города, если вам требуется доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии, гигиены и ухода, а также книг, газет, журналов и лекарственных препаратов.

НОВОСТИ ОКРУГА

**ЮГОРЧАНАМ, ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ
ВСЛЕДСТВИЕ КОРОНАВИРУСА, ПРАВИТЕЛЬСТВО ОКАЖЕТ ПОДДЕРЖКУ**

ГУБЕРНАТОР Югры Наталья Комарова в режиме видеоконференцсвязи провела заседание регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции. Среди прочих вопросов участники рассмотрели необходимость предоставления поддержки гражданам, нуждающимся в ней в связи с распространением этой инфекции.

Было отмечено, что правительством автономного округа уже реализовано ряд мер. Так, адресно проинформировано более 100 тысяч граждан о возможности получения помощи социальных служб в доставке продуктов питания, предметов первой необходимости. Получено более 1,5 тысяч подобных просьб, все они удовлетворены.

Оказана помощь в оплате услуг ЖКХ, ей воспользовались более 5,5 тысяч человек.

Организовано адресное социальное сопровождение граждан, состоящих на надомном социальном обслуживании, проживающих в специальных домах для одиноких престарелых и социальных квартирах, маломобильных граждан и семей, воспитывающих детей. Для этого задействованы работники учреждений социального обслуживания и волонтеры.

Отдельным категориям граждан оказана финансовая поддержка. В дополнение к федеральным мерам из регионального бюджета в честь юбилея Великой Победы до 1 марта осуществлены выплаты 4748 ветеранам Великой Отечественной войны и членам их семей, а также 421 инвалиду боевых действий и родителям погибших при исполнении воинского долга.

Более 5800 малообеспеченных граждан единовременно получили все выплаты, предусмотренные на условиях социального контракта к выплате в течение года. За счет окружного бюджета установлены выплаты малоимущим семьям с детьми от 3 до 7 лет включительно. 2 апреля осуществлены выплаты для 26,1 тысяч детей, право восстановлено с 1 января 2020 года, семьи получили поддержку за 3 месяца.

Незамедлительно 27 марта текущего года правительством Югры исполнено поручение президента России об автоматическом продлении 16 видов мер социальной поддержки без предоставления каких-либо справок и посещений МФЦ. Данное решение действует в течение 6 месяцев.

2 апреля для 257 тысяч неработающих пенсионеров раньше обычного выплачено по 3 тысячи рублей, предназначенных ко дню рождения нашего региона.

В круглосуточном режиме работают телефоны горячей линии при комплексных центрах социального обслуживания населения. Уже поступило более 1600 звонков. Кроме того, на единый телефон доверия в эти дни обратилось более 1300 граждан.

Напомним, 8-800-301-68-88 - единая горячая линия в Югре по Covid-19.

Директор департамента социального развития Югры Тереза Пономарева доложила, что сейчас акцент в работе соцслужб поставлен на оказание психологической помощи и поддержке. "Кроме того, сейчас мы занимаемся выявлением лиц без определенного места жительства. За неделю установлено 9 человек. Поэтому предлагаю усилить работу "социального патруля" в части направления выявленных в отделения социальной адаптации и получения ими услуг, чтобы они не представляли угрозу для всего населения", - сказала Тереза Пономарева.

Она дополнительно рассказала, что в адрес Депсосоцразвития Югры поступают обращения от предпринимателей, которые перестали оказывать услуги в связи с введением режима обязательной самоизоляции. "Эти граждане говорят о том, что у них нет средств на приобретение продуктов питания. Все эти заявления мы рассмотрим и примем решения об оказании единовременной социальной помощи им как жителям автономного округа, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации", - сказала руководитель ведомства.

Было также отмечено, что в правительство Югры поступают предложения от негосударственных организаций, в том числе коммерческих компаний, готовых включиться в процесс оказания помощи, использовать для этого собственные средства, ресурсы.

"Необходимо это взаимодействие организовать. Поручаю департаменту социального развития совместно с департаментом общественных и внешних связей определить направления поддержки, её адресное распределение, учесть каждого, кто желает помочь, в том числе, с целью обеспечения их безопасности", - сказала губернатор Югры Наталья Комарова.

Уполномоченный по правам человека в Югре Наталья Стребкова обратила внимание на необходимость применения социальными работниками средств индивидуальной защиты при оказании помощи югорчанам.

ставку комплектующих и материалов; организации, осуществляющие ремонт и монтаж колесной техники и оборудования; организации, осуществляющие продажу автозапчастей в дистанционной форме, без посещения гражданами торговых залов;

организации, ведущие деятельность по производству, контрактации, поставкам, реализации средств индивидуальной и коллективной защиты населения;

организации, обеспечивающие поддержание функционирования коммунальных и иных инженерных систем, в том числе организации в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

организации сферы расчетно-кассового обслуживания населения;

организации сельскохозяйственной отрасли, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции всех видов, а также задействованные в весенне-полевых работах;

нефтегазодобывающие, нефтегазоперерабатывающие, предприятия по переработке газового конденсата, а также предприятия, оказывающие услуги в сфере добычи полезных ископаемых;

организации гостиничного бизнеса, фонд которых предусматривает размещение сил реагирования по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019 (далее - COVID-2019);

непрерывно действующие организации и организации жизнеобеспечения;

медицинские и аптечные организации;

организации розничной торговли для реализации продовольственных товаров и непродовольственных товаров первой необходимости;

организации оптовой торговли для снабжения организаций торговли и общественного питания из данного перечня;

организации, выполняющие неотложные работы в условиях чрезвычайной ситуации и при угрозе распространения опасного заболевания, угрожающего жизни, здоровью;

организации, обеспечивающие выпуск продукции медицинского назначения и комплектующие для нее;

организации, обеспечивающие выпуск продукции для дезинфекции и ее составляющих;

организации общественного питания, осуществляющие доставку без посещения помещений таких организаций;

организации непродовольственных товаров, реализующих и доставляющих их дистанционным способом;

организации, выполняющие неотложные ремонтные работы;

банковские организации; страховые организации для обеспечения обязательного автострахования, а также обязательств при наступлении страховых случаев по заключенным договорам страхования;

нотариальные конторы (нотариусы), оказывающие нотариальные услуги в качестве "дежурных нотариальных контор";

адвокатские организации (адвокаты) для участия по уголовным, гражданским и административным делам в судах, органах власти и правоохранительных органах;

строительные организации, заказчики, застройщики, организации промышленности строительных материалов, проектные организации, а также организации, выполняющие ремонт, реконструкцию и строительство дорог и мостовых сооружений;

организации лесного комплекса;

организации сельского хозяйства, а также обеспечивающие семенами, минеральными удобрениями, средствами защиты и прочими ресурсами, необходимыми для посевной кампании;

образовательные организации, осуществляющие дистанционное обучение;

детские сады, в которых функционируют дежурные группы;

организации, предоставляющие услуги в дистанционной форме;

организации социального обслуживания населения;

организации, обеспечивающие производство и выпуск средств массовой информации, социальной рекламы;

организации, обеспечивающие деятельность волонтеров, привлеченных в период распространения COVID-2019;

ветеринарные клиники для оказания неотложных услуг и организации, осуществляющие уход за животными без их владельцев;

организации сферы связи и телекоммуникаций, в том числе операторы связи и организации IT-технологий, обеспечивающие бесперебойную работу телекоммуникационных систем и программного обеспечения для вошедших в перечень организаций;

организации, осуществляющие грузоперевозки, логистические услуги, услуги доставки, курьерской службы и погрузочно-разгрузочные работы для организаций, входящих в настоящий перечень;

организации, осуществляющие сервисное обслуживание, ремонт и поставку запчастей для организаций, входящих в настоящий перечень;

организации, осуществляющие шиномонтажную, авторемонтную деятельность по предварительной записи.

**ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РЕГИОНА НАПРАВЛЕНА СРЕДСТВА НА ОРГАНИЗАЦИЮ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ КПП**

6 МИЛЛИОНОВ рублей выделено муниципалитетам Югры из резервного фонда правительства Югры. Соответствующее решение было принято сегодня, 3 апреля, в ходе очередного заседания правительства, состоявшегося в режиме видеоконференцсвязи под председательством губернатора Натальи Комаровой.

"Они выделяют муниципальным образованиям на финансирование организации деятельности межмуниципальных контрольно-пропускных пунктов для проверки соблюдения мер, направленных на защиту населения в период эпидемиологического неблагополучия, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции", - отметила глава региона.

По словам Натальи Комаровой, данное решение в короткие сроки позволит подготовить автономный округ к установлению различных режимов для муниципалитетов с учетом конкретного состояния дел.

Директор департамента гражданской защиты населения Югры Александр Некрасов подчеркнул, что на данный момент уже определены места установки контрольно-пропускных пунктов, согласованы с региональным управлением министерства внутренних дел.

"Данные средства позволят в полной мере органи-

зовать деятельность межмуниципальных контрольно-пропускных пунктов", - заверил он членов правительства.

Напомним, что рекомендации по организации деятельности межмуниципальных контрольно-пропускных пунктов содержатся в постановлении губернатора о дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции в Югре, подписанном главой региона 31 марта.

Такие пункты для проверки соблюдения мер, направленных на защиту населения и территорий в период эпидемиологического неблагополучия должны быть созданы на 571 километре автодороги "Тюмень - Ханты-Мансийск", 437 километре трассы регионального значения "Югра" на участке "Югорск - Таежный", 50 километре дороги "Нижневартовск - Стрежевой", 27 километре дороги "Иртыш", а также 175 километре магистрали "Сургут - Ноябрьск".

С этой целью будет разработан регламент проведения проверки, обеспечено дежурство медицинского персонала на контрольно-пропускных пунктах.

Югорчане с подозрением на наличие заболевания с контрольно-пропускных пунктов будут доставляться в медицинские организации для лабораторного исследования.

- по производству, контрактации, поставкам, реализации средств индивидуальной и коллективной защиты населения, обеспечивающих выпуск продукции медицинского назначения и комплектующие для нее, для дезинфекции и ее составляющих;

- сферы обращения с твердыми коммунальными отходами, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

- агропромышленного комплекса, а также организации, обеспечивающие семенами, минеральными удобрениями, средствами защиты и прочими ресурсами, необходимыми для посевной кампании;

- лесопромышленного комплекса;

- ведущие внешнеэкономическую деятельность и имеющие обязательства по экспортным контрактам на реализацию готовой продукции, неисполнение которых повлечет за собой наложение штрафных санкций.

организации, обеспечивающие бесперебойную работу системообразующих организаций, предприятий непрерывного цикла работы, осуществляющие ремонт и монтаж оборудования, проведение работ по обеспечению производственных процессов, по-

**ПРОТОКОЛЫ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ
ГОТОВНОСТИ В ЮГРЕ ТЕПЕРЬ СМОГУТ СОСТАВЛЯТЬ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА
ОРГАНОВ ВЛАСТИ РЕГИОНА И МУНИЦИПАЛИТЕТОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ о внесении изменений в статью 48 окружного закона "Об административных правонарушениях" приняли члены правительства Югры.

В соответствии с документом, протоколы по статье 20.6 Кодекса об административных правонарушениях РФ могут составлять должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные на осуществление мероприятий в связи с введением в автономном округе режима повышенной готовности.

Перечень таких должностных лиц утверждается главой муниципалитета.

В то же время губернатор Югры Наталья Комарова подписала постановление, утверждающее перечень должностных лиц исполнительных органов госвласти автономного округа, уполномоченных на составление таких протоколов.

Напомним, что с 1 апреля федеральным законом №99-ФЗ Кодекс об административных правонарушениях РФ дополнен статьей 20.6 "Невыполнение правил поведения при чрезвычайной ситуации или угрозе ее возникновения".

В соответствии с указанной нормой за невыполнение правил поведения при введении режима повышенной готовности на территории, где существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или в зоне чрезвычайной ситуации на граждан может быть наложен штраф в размере от 1 до 30 тысяч рублей. На должностных лиц могут быть наложены штрафные санкции в размере от 10 до 50 тысяч рублей. Предприниматели без образования юридического лица за нарушения могут быть привлечены к

ответственности в виде штрафа от 30 до 50 тысяч рублей. На юридических лиц может быть наложен штраф в сумме от 100 до 300 тысяч.

Таким образом, граждане, предприниматели, должностные и юридические лица могут быть привлечены к административной ответственности за невыполнение правил поведения при введении режима повышенной готовности, в частности, покидание мест проживания или пребывания, не имея на то веских оснований, посещение мест отдыха, расположенных лесах, парках, скверах и другое.

Решение по данным административным делам принимается только решением суда. Но протокол может быть составлен должностным лицом исполнительного органа государственной власти Югры.

Кроме того, федеральным законом № 99-ФЗ ужесточена ответственность за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (статья 6.3 КоАП РФ). Так, в период возникновения угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих влекут наложение административного штрафа на граждан от 15 до 50 тысяч рублей, на должностных лиц - от 300 до 500 тысяч рублей или дисквалификацию на срок от 1 года до 3 лет. Предприниматели без образования юридического лица, а также юридические лица могут быть оштрафованы на сумму от 500 тысяч до 1 миллиона рублей или привлечены к административной ответственности на срок до 90 суток.

Изменения в окружной закон поддержаны депутатами думы Югры.

**ПРОМЫШЛЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ ЮГРЫ ПРОДОЛЖАЮТ РАБОТУ
В ПЕРИОД ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР**

В СООТВЕТСТВИИ с положениями, изложенными в постановлении губернатора "О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", в период ограничительных мер, которые продлятся до 1 мая, продолжают работу 46 системообразующих предприятий автономного округа, в том числе нефтегазодобывающие, нефтегазоперерабатывающие, предприятия по переработке газового конденсата, а также предприятия оказывающие услуги в сфере добычи полезных ископаемых.

Также продолжают деятельность организации: обеспечивающие бесперебойную работу системообразующих предприятий в непрерывном цикле работ, осуществляющие ремонт и монтаж оборудования, проведение работ по обеспечению производственных процессов, поставку комплектующих и материалов, сервисное обслуживание, ремонт и поставку запчастей для продолжающих работу предприятий и организаций;

**Перечень организаций, деятельность которых не приостанавливается
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации
от 2 апреля 2020 года № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории Российской Федерации в связи
с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)"**

Системообразующие организации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), утвержденные распоряжением Правительства автономного округа от 31 марта 2020 года № 153-рп;

СИТУАЦИЯ НА ЦЕНОВОМ РЫНКЕ ЮГРЫ СТАБИЛЬНА

ЗАСЕДАНИЕ оперативного штаба по вопросам развития экономики провел первый заместитель губернатора Югры Геннадий Бухтин.

Его участниками стали руководители и представители органов власти региона, местного самоуправления, контрольно-надзорных органов, торговых сетей.

"С 18 марта в автономном округе действует режим повышенной готовности. 31 марта введен режим самоизоляции. Одним из доступных для выхода из дома поводов является посещение продовольственных магазинов в объектах торговли, реализующих товары первой необходимости, - напомнил он. - Распоряжением губернатора, постановлением главного санитарного врача для таких объектов были установлены специальные требования к проведению

санитарных, противоэпидемиологических мероприятий, правила осуществления торговли. Сегодня им уделяется повышенное внимание".

Геннадий Бухтин подчеркнул, что правительством автономного округа принято решение в 2020 году снизить ставку по налогу на имущество организаций, оцененного по кадастровой стоимости, с 2 до 0,7 процента.

В продолжение разговора директор окружного департамента экономического развития - заместитель губернатора Николай Мильчик доложил, что в настоящее время профильным ведомством производится мониторинг состояния цен 52 наименований товаров: 22 - продукты питания, 30 - непродовольственные товары. Данные из каждого муниципалитета поступают ежедневно.

НОВОСТИ ОКРУГА

"В целом ситуация на ценовом рынке Югры стабильная, - заявил он. - При этом прошу руководителей торговых сетей и глав муниципалитетов обратить особое внимание на состояние цен на сливочное масло, белокачанную капусту, макароны, репчатый лук. Также повышенный спрос отмечен на санитарно-гигиенические маски, антисептики для рук".

Николай Милькис добавил, что повысился спрос на молочную, плодовоовощную продукцию, крупы, макароны, яйца. Но пустых полок в объектах торговли не наблюдается, а объемы складских запасов пополняются своевременно. На 15 видов товаров сформирован запас на 1 месяц. Преимущественно это молочная продукция длительного хранения, овощи, мясо. На 9 видов товаров создан 2-месячный запас: крупы и непродовольственные товары. Еще на 9 видов есть 3-месячный запас, а на 18 видов - свыше 3 месяцев.

"В Югре отсутствуют оптово-распределительные склады. Поэтому хочу обратить внимание представителей торговых сетей на следующее: при возникновении перебоев с той или иной товарной номенклатурой необходимо организовать дополнительный транспорт со складов вне региона со своевременной доставкой продукции", - нацелил Николай Милькис.

В ходе заседания заместитель руководителя регионального управления Роспотребнадзора Инна Кудрявцева сообщила, что к этому дню стали известны первые результаты исследований новой коронавирусной инфекции COVID-19. Широкое распространение вируса поддерживается большим числом его носителей. А выживаемость самого вируса во внешней среде выше, чем, например, гриппа - достигает 3 суток.

"В этой связи вопросы дезинфекции приобретают особую актуальность. Скрупулезное отношение к организации деятельности, масочного режима, дезинфекции - это не только элемент заботы о клиентах, но и инструмент сохранения работоспособности коллектива" - подчеркнула она.

При этом Инна Кудрявцева заявила, что анализ поступающих на горячую линию регионального управления Роспотребнадзора обращений показал неудовлетворенность югорчан принимаемыми мерами по предупреждению распространения коронавируса. В частности, в адрес отдельных предприятий поступают жалобы на несоблюдение масочного режима персоналом, отсутствие санитайзеров и многое другое.

По результатам этой работы ведомством выявлены нарушения на 25 объектах, в связи с чем

возбуждено 35 административных дел.

"При проведении проверок хочу акцентировать внимание на 3 ключевых вещах: наличие индивиду-

альных средств защиты, в том числе перчаток, соблюдение безопасного межличностного расстояния, дезинфекция", - нацелил Геннадий Бухтин.

РАБОТНИКАМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЮГРЫ, ВЕДУЩИМ БОРЬБУ
С КОРОНАВИРУСОМ, НАПРАВЛЕННЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

ОТДЕЛЬНЫЕ категории медицинских работников в Югре получат дополнительные выплаты. Такое решение приняли сегодня, 31 марта, члены окружного правительства в ходе очередного заседания, которое провела губернатор автономного округа Наталья Комарова.

"Решение о дополнительных выплатах к заработной плате отдельным работникам медицинских организаций в связи с оказанием медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, принято в соответствии с поручением президента Российской Федерации", - отметила глава региона.

Директор окружного департамента здравоохра-

нения Алексей Добровольский доложил, что распоряжением дополнительные выплаты предусмотрены на весь период действия режима повышенной готовности в автономном округе.

"Получателями выплат дополнительно к заработной плате станут медицинские работники, оказывающие скорую и скорую специализированную помощь; оказывающие первичную медико-санитарную помощь - участковые врачи, терапевты, семейные врачи, пульмонологи, средние медицинские работники в поликлиниках; оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях - инфекционисты, анестезиологи-реаниматологи, средний медицинский персонал", - сообщил он.

Департамент общественных и внешних связей ХМАО-Югры

БУДЬТЕ В КУРСЕ!

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ХАНТЫ-МАНСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ В СВЯЗИ С РАСПРОСТРАНЕНИЕМ НОВОЙ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

ДЕПАРТАМЕНТ экономического развития и инвестиций администрации города информирует субъектов малого и среднего бизнеса, что исполнительными органами власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры совместно с организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства разработан ряд дополнительных мер поддержки предпринимателей Югры.

Правительством автономного округа приняты дополнительные меры поддержки субъектов МСП:

- в целях поддержки субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в отраслях, оказавшихся под серьезным влиянием негативных факторов и применяющих упрощенную систему налогообложения с объектом налогообложения "доходы", на 2020 год снижена ставка по налогу до 1%;

- на период с 2020 по 2023 года снижена ставка по налогу на имущество организаций в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость с 2% до 0,7%;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, предлагается на 2020 год приостановить применение коэффициента-дефлятора, учитывающего изменение потребительских цен на товары (работы, услуги) в Российской Федерации к размеру потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода;

- предусмотрено предоставление субъектам МСП, а также отдельным категориям организаций и индивидуальных предпринимателей отсрочки арендной платы, начисленной за период с 1 марта 2020 года по 31 декабря 2020 года и ее уплаты равными частями в сроки, предусмотренные договорами аренды в 2021 году, или на иных условиях, предложенных арендаторами, по согласованию сторон:

1) субъектам МСП за владение и (или) пользование имуществом, находящимся в государственной собственности автономного округа, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, переданными им в аренду;

2) организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере пассажирских перевозок на водном, воздушном и автомобильном транспорте, туризма, физической культуры и спорта, общественного питания, гостиничных услуг, культуры, организации досуга и развлечений, дополнительного образования, организации конференций и выставок,

предоставления бытовых услуг населению, за владение и (или) пользование недвижимым имуществом, находящимся в государственной собственности автономного округа.

Организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства автономного округа предусмотрен ряд мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Фондом "Югорская региональная микрокредитная компания" принято решение о введении на период действия режима повышенной готовности моратория на начисление неустойки (штрафов, пеней) по договорам микрозайма; реструктуризации (изменения графика платежей) в связи с отсрочкой погашения основного долга по договору займа для заемщиков, испытывающих трудности с оплатой текущих платежей.

В Министерство экономического развития Российской Федерации направлены предложения о рассмотрении возможности увеличения максимального срока предоставления микрозайма по программе микрофинансирования до 4-х лет для реструктуризации обязательств заемщиков в случае ухудшения их финансового положения.

Правила предоставления микрозаймов будут дополнены положениями, устанавливающими особенности применения Правил в периоды действия в Российской Федерации и (или) в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

Изменения в правила содержат меры для уже действующих заемщиков, что дает возможность отсрочки по основному долгу до 6 месяцев с возможностью пролонгации.

Вводится новая продуктовая линейка "ПРЕОДОЛЕВАТЬ!", используемая для поддержки отдельных сфер деятельности, наиболее подверженных последствиям влияния чрезвычайных обстоятельств, в период их наличия. Предусмотрена возможность отсрочки платежа за основным долгу для сфер деятельности субъектов МСП:

- обрабатывающие производства;
- грузоперевозки и пассажирские перевозки (кроме перевозок легковым транспортом);
- деятельность в сфере образования;
- деятельность в сфере культуры и искусства;
- деятельность в сфере физической культуры и спорта;
- деятельность в сфере туризма;
- деятельность в сфере здравоохранения;
- гостиничная деятельность;
- деятельность в сфере общественного питания;

- деятельность в сфере предоставления бытовых услуг населению.

В целях увеличения объемов финансовой поддержки субъектов МСП дополнительно из Резервного фонда направлено 140 млн рублей для докапитализации Фонда "Югорская региональная микрокредитная компания" для оказания оперативных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, наиболее пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции. Дополнительные меры будут касаться субъектов, осуществляющих деятельность в социальной сфере, бытовых услугах населению, общественном питании, транспортных услугах, а также в сфере обрабатывающих производств путем создания нового льготного финансового продукта.

Фондом поддержки предпринимательства Югры планируется внесение изменений в порядок предоставления гарантийной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в части снижения суммы вознаграждения, взимаемой по выдаваемым поручительствам.

Совместно с Российским экспортным центром прорабатывается возможность перехода на дистанционную форму обучения экспортно-ориентированных субъектов МСП при проведении обучающих семинаров, в том числе с использованием онлайн-каналов продаж, что повысит прибыльность экспортных проектов и привлечет новых иностранных покупателей, получив доступ к аудитории зарубежных интернет-магазинов.

На основании протокола Правительственной комиссии по повышению устойчивости развития российской экономики от 20 марта 2020 г. №3, распоряжения ТПП РФ от 20.03.2020 №3 "Торгово-промышленная палата Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" уполномочен выдавать заключения о наличии или отсутствии обстоятельств непреодолимой силы по внутрироссийским сделкам, по обстоятельствам форс-мажора, возникшим на территории России.

Более подробная информация по вопросу получения заключения о форс-мажоре по внутрироссийским сделкам размещена на официальном сайте Союза "Торгово-промышленная палата Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

Дополнительно, в условиях эпидемиологической обстановки департаментом экономического развития автономного округа в ежедневном режиме ведутся разъяснительные работы с органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Прорабатываются предложения о дополни-

тельных мерах поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, сфера деятельности которых, оказалась в сложной ситуации в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки (за исключением торговли подакцизными товарами).

Перераспределяются средства с мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства, на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства.

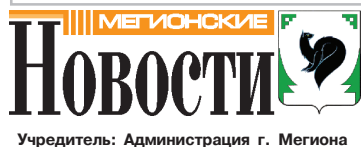
Кроме того, департаментом экономического развития автономного округа на постоянной основе проводится еженедельное информационно-аналитическое наблюдение за состоянием продовольственного рынка во всех 22 муниципальных образованиях автономного округа, а также работа с торговыми сетями по вопросам организации взаимодействия при проведении мониторинга цен и товарных запасов в связи с введением в Югре режима повышенной готовности.

Ведется сбор информации по дополнительным мерам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства от общественных организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и иных организаций.

На 02.04.2020 в департамент экономического развития автономного округа направлено 84 предложения от общественных организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и иных организаций (Ханты-Мансийское региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ", Союз "Торгово-промышленная палата Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", Ханты-Мансийское отделение Общероссийской общественной организации "ДЕЛОВАЯ РОССИЯ", Уполномоченный по защите прав предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Комиссия Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по экономическому развитию, поддержке предпринимательства и социальной ответственности бизнеса, Союз "Сургутская торгово-промышленная палата").

Все предложения общественных организаций будут проанализированы совместно с исполнительными органами государственной власти автономного округа, прокомментированы и размещены на официальном сайте Департамента экономического развития автономного округа Югры. При необходимости учтены в формировании дополнительных мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Главный редактор – Владимир Дмитриевич ПЕЩУК. 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 admregion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

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