

вторник

16 июня  
2020 г.



МЕГИОНСКИЕ

Городская газета

# НОВОСТИ

№45 (2812)

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

12+

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1119

### **ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

На основании п.3 ст.16 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1. Признать утратившими силу:
  - 1.1. Постановление администрации города от 15.12.2017 №2596 "Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ город Мегион".
  - 1.2. Постановление администрации города от 26.04.2019 №785 "О внесении изменений в постановление администрации города от 15.12.17 №2596 "Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ город Мегион".
  - 1.3. Постановление администрации города от 19.07.2019 №1473 "О внесении изменений в поста-

новлении администрации города от 15.12.17 №2596 "Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ город Мегион".

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.10.2019.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - директора департамента экономического развития.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1120

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 29.08.2013 №2052 "О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В целях совершенствования деятельности по формированию кадрового резерва:

1. Внести дополнение в постановление администрации города от 29.08.2013 №2052 "О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий городского округа город Мегион":
  - 1.1. В пункте 3.2. раздела 3 после седьмого абзаца дополнить абзацами следующего содержания:  
"член Общественного совета города Мегиона.  
При необходимости к работе комиссии привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов

по вопросам, связанным с деятельностью должности, на которую формируется кадровый резерв, без права голоса."

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1121

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 14.02.2019 №317 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 "О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг":

1. В приложение к постановлению администрации города от 14.02.2019 №317 "Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Мегион" внести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 8.3.1. раздела VIII. Положения изложить в новой редакции:

"8.3.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат в связи с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Мегион по тарифам, не превышающим предельный максимальный тариф, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городских маршрутах регулярных перевозок, в рамках реализации муниципальной программы "Развитие транспортной системы городского округа город Мегион на 2019 - 2025 годы"."

- 1.2. Пункт 8.3.3. раздела VIII. Положения изложить в новой редакции:

"8.3.3. Для расчёта размера предоставляемой субсидии организатор перевозок:

- 1) Определяет предварительный объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период, на основании действующей маршрутной сети.

- 2) Производит расчёт начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с Порядком определения начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при осуществлении закупок в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утверждённым приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30.05.2019 №158.

Субсидия входит в НМЦ муниципальной контракта.

Объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период рассчитывается на основе реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

экономически обоснованной стоимости 1 км пробега;

данных о пассажиропотоках на маршрутах;

платежей населения за проезд и провоз багажа по тарифам, не превышающим предельный максимальный тариф, установленный приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по мuni-

ципальным маршрутам регулярных перевозок;

общего годового пробега, планового (за предшествующий отчетный год либо ожидаемое значение за текущий год) пассажирооборота по каждому маршруту.

Объем субсидии рассчитывается как разница между расходами перевозчика и полученными доходами (без НДС) от продажи билетной продукции, и определяется по формуле:

$$Sc_{\text{субс.}} = (V_{\text{п.п.км.}} \cdot T_{\text{э.о. км}}) - (V_{\text{оп}} \cdot T)$$

Sc<sub>субс.</sub> - сумма субсидии, подлежащая возмещению в связи с перевозкой пассажиров и багажа по регулируемым тарифам (руб.);

V<sub>п.п.км.</sub> - плановый пробег в километрах;

T<sub>э.о.км.</sub> - экономический обоснованный тариф Перевозчика за 1 км. (руб./км.)

V<sub>оп</sub> - плановый объем перевозки пассажиров и городского (пригородного) сообщения (чел.);

T - предельный тариф на проезд пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском (пригородном) сообщении, установленный приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на расчетный период (руб. за поездку)."

- 1.3. Пункт 8.3.5.3. раздела VIII. Положения изложить в новой редакции:

"8.3.5.3. Организатор перевозок как получатель бюджетных средств (распорядитель), в течение 15 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме заключения об обоснованности расчета суммы субсидии по муниципальному контракту.

Результаты предоставления субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальной программы "Развитие транспортной системы городского округа город Мегион на 2019 - 2025 годы".

Субсидия перечисляется перевозчику ежемесячно в рамках заключенного муниципального контракта на указанный в нём счет на основании акта выполненных работ или оказанных услуг с приложением документов, подтверждающих фактический пробег пассажирских транспортных средств (автобусов), выполненный в отчетном месяце, который подтверждается по данным фиксируемым аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и информации о размере платы полученной за проезд пассажиров и провоз багажа в результате выполнения работ, оказания услуг."

- 1.4. Пункт 8.3.9. раздела VIII. Положения изложить в новой редакции:

"8.3.9. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении субсидии в форме заключения об обоснованности расчета суммы субсидии по муниципальному контракту:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом, из которого планируется предоставление субсидии;

получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в 8.3.1 настоящего Порядка."

- 1.5. Пункт 3 Приложения к Положению об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа город Мегион изложить в следующей редакции:

"3. получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя."

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1122

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

Руководствуясь статьей 43, пунктом 3 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.01.2020 № 19-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие жилищной сферы", статьей 32 устава города Мегиона:

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

- 1.1. Подпункт 4.1.4. пункта 4.1. Подпрограммы 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"Признание участниками Подпрограммы 4 граждан, указанных в данном подпункте, осуществляется в соответствии с порядком реализации мероприятий по обеспечению жильем граждан, переселяемых из не предназначенных для проживания строений, созданных в период промышленного освоения Сибири и Дальнего Востока, утвержденного

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п."

- 1.2. Пункт 4.2. Подпрограммы 4 изложить в новой редакции:

"4.2. Членами семьи участника Подпрограммы, указанного в подпунктах 4.1.1. - 4.1.3., признаются граждане, зарегистрированные по месту жительства в приспособленном для проживания строении, за исключением бывших супругов. В случае если граждане, вселенные в строения до 1995 года, признаются участниками Подпрограммы, размер государственной поддержки на членов семьи участника подпрограммы, составляет 100%.

Членами семьи участника Подпрограммы, указанного в подпункте 4.1.4., признаются граждане, совместно проживающие с участником в не предназначенном для проживания строении супруг (супруга), дети, родители, внуки, иные граждане, если они вселены в качестве членов семьи."

- 1.3. Подпункт 4.5.4. пункта 4.5. Подпрограммы 4 изложить в новой редакции:

"4.5.4. Предоставление государственной поддержки участникам Подпрограммы, указанным в подпункте 4.1.4. пункта 4.1. настоящей Подпрограммы, согласно порядку реализации мероприятия по обеспечению жильем граждан, переселяе-

мых из не предназначенных для проживания строений, созданных в период промышленного освоения Сибири и Дальнего Востока, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п, при соблюдении участниками Подпрограммы исполнения обязательств, указанных в подпунктах 4.18., 4.19., 4.20. настоящей Подпрограммы".

1.4. Подпункт 4.12. Подпрограммы 4 изложить в новой редакции:

"4.12. Государственная поддержка, предоставленная участникам Подпрограммы 4, указанным в подпунктах 4.1.1. - 4.1.3. пункта 4.1. Подпрограммы 4, может быть использована на:

- приобретение в собственность жилого помещения (жилого дома, квартиры, комнаты) на территории Российской Федерации в случае приобретения жилого помещения за счет средств государственной поддержки в форме субсидии.

- приобретение в собственность жилого помещения (жилого дома, квартиры, комнаты) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в случае приобретения жилого помещения за счет средств государственной поддержки в форме социальной выплаты;

- на долевое участие в строительстве жилого помещения в многоквартирном доме на территории Ханты-Мансийского автономного округа, со степенью готовности не менее 70%.

Государственная поддержка, предоставленная участникам Подпрограммы 4, указанным в подпункте 4.5.4. пункта 4.5. Подпрограммы 4 в соответствии с пунктом 4 приложения №26 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №346-п, может быть использована:

-для оплаты договора по приобретению жилого помещения у любых физических или юридических лиц;

-для уплаты первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту;

-для уплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

-для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу".

1.5. Подпункт 4.17. пункта 4 Подпрограммы 4 до-

полнить подпунктом 4.17.5. следующего содержания:

"4.17.5.Срок действия свидетельства выданного участникам Подпрограммы, указанным в пункте 4.1.4, составляет 95 календарных дней с момента их выдачи.

Решение о продлении срока действия свидетельства принимается в течение 15 календарных дней с момента поступления заявления от участников Подпрограммы. При этом Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия повторно запрашивает справки органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на гражданина - участника Подпрограммы и членов его семьи о зарегистрированных правах на жилые помещения на территории Российской Федерации.

Продление срока действия свидетельства осуществляется при наличии сведений, подтверждающих оформление кредитного продукта на оплату по договору купли-продажи, либо при наличии заключенных предварительных договоров купли-продажи жилого помещения, строительного подряда, участия в долевом строительстве. Датой продления считается дата окончания срока действия свидетельства и осуществляется на срок не более 25 календарных дней".

1.6. Абзац 3 пункта 4.18 изложить в новой редакции:

"Обязательство об освобождении занимаемого строения участником Подпрограммы исполняют в течение семи календарных дней с момента получения государственной поддержки на приобретаемое в собственность жилое помещение, либо подписания акта приема-передачи жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или маневренного фонда".

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1123

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

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

1.1. Раздел "Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля" дополнить подпунктом 8.1 следующего содержания:

"8.1. В 2020 году установлен особый порядок проведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1.2. Подпункт 1 пункта 34 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1.1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с принятием органом муниципального контроля в период с 18 марта до 5 апреля 2020 года на основании поручения Правительства Российской Федерации, поручения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления муниципального контроля в 2020 году";

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1124

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 25.04.2019 №777 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 25.04.2019 №777 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 6 дополнить абзацем следующего содержания:

"В 2020 году установлен особый порядок проведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1.2. Подпункт 1 пункта 37 изложить в следующей редакции:

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

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

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

в связи с изменением категории объектов, ока-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1125

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 10.10.2019 №2093 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 10.10.2019 №2093 "Об утверждении Административного регламента "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа город Мегион" следующие изменения:

раздел 1 пункт 5 дополнить подпунктом 5.4 следующего содержания:

зывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1.1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с принятием органом муниципального контроля в период с 18 марта до 5 апреля 2020 года на основании поручения Правительства Российской Федерации, поручения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления муниципального контроля в 2020 году";

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1126

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 10.10.2019 №2093 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

"5.4. В 2020 году установлен особый порядок проведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1126

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 30.05.2019 №1035 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 30.05.2019 №1035 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

раздел 5 дополнить пунктом 5.4 следующего содержания:

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1127

#### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 28.02.2019 №408 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 28.02.2019 №408 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

раздел I дополнить пунктом 9 следующего содержания:

"9. В 2020 году установлен особый порядок про-

"5.4. В 2020 году установлен особый порядок проведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

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

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

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

ведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

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

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

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1128

#### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 25.04.2019 №776 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 25.04.2019 №776 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

раздел "Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля" дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1129

#### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.01.2020 №32 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлениями Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об ут-

верждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 16.01.2020 №32 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

1.1. Раздел I пункт 1.5 дополнить подпунктом 1.5.3 следующего содержания:

"1.5.3) В 2020 году установлен особый порядок проведения проверок в рамках муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 №438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

1.2. Абзац 2 подпункта 3.4.4 пункта 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

"Согласно пункта 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ №489 (далее - Правила), внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

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

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

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

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

в связи с принятием органом государствен-

ного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1.1 статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ;

в связи с принятием органом муниципальной контроля в период с 18 марта до 5 апреля 2020 года на основании поручения Правительства Российской Федерации, поручения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки;

в связи с принятием органом муниципальной контроля решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих особенности организации и осуществления муниципального контроля в 2020 году;

2) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуально-го предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона. .

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

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

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

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 10.06.2020 г. №1130

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА ГРАЖДДАНАМИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", постановлением администрации города от 16.06.2015 №1543 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.03.2014 №822 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа город Мегион в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями)", во исполнение пункта 40 Плана мероприятий ("дорожной карты") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2012-2018 годы, утвержденно распоряжением Правительства автономного округа от 01.12.2012 №718-рп, руководствуясь постановлением администрации города от 04.02.2019 №204 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений", согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений";

постановление администрации города от 06.10.2017 №1983 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муници-

пальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений";

постановление администрации города от 31.05.2018 №1085 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений";

постановление администрации города от 06.09.2018 №1863 "О внесении изменений в постановление администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений" (с изменениями);

постановление администрации города от 15.02.2019 №343 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений" (с изменениями);

3. 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 к постановлению администрации города  
от 10.06.2020 г. №1130

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений"

I. Общие положения  
Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа местного самоуправления - администрации города Мегиона, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей  
2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, приватизировавшие жилые помещения, находившиеся в муниципальной собственности на территории городского округа город Мегион, и желающие передать в муниципальную собственность администрации города Мегион, такие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств, а также представители вышеуказанных граждан, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

Заявления подаются на имя главы города от всех собственников жилого помещения, достигших 14-летнего возраста (образец заявления указан в приложении 1 к Административному регламенту).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами управления жилищной политики и специалистами МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);  
на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;  
посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе:  
на официальном сайте администрации города Мегиона [admmegeion.ru](http://admmegeion.ru) (далее - официальный сайт);

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).

Муниципальная услуга предоставляется от имени администрации города Мегиона, департаментом муниципальной собственности администрации города (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет 302 (3 этаж);

телефон/факс: 8(34643) 9-63-40;  
адрес электронной почты: [dms@admmegeion.ru](mailto:dms@admmegeion.ru);  
адрес официального сайта: [admmegeion.ru](http://admmegeion.ru)

Структурным подразделением Департамента, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 7/1, кабинет 4 (1 этаж);

справочные телефоны Управления: 8(34643) 96-656;

факс: 8(34643) 96-656;  
адрес электронной почты: [dms@admmegeion.ru](mailto:dms@admmegeion.ru);  
адрес официального сайта администрации города: [admmegeion.ru](http://admmegeion.ru)

Приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в Управлении, согласно графику работы:

консультация граждан и приём документов: вторник: с 10 до 17 (перерыв на обед с 13 до 14);  
выдача договоров передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений: четверг: с 10 до 17 (перерыв на обед с 13 до 14).

Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты многофункционального центра оказания государственных и муниципальных услуг, (далее - МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, Проспект Победы, дом 7;  
телефоны для справок: 8(34643) 3-47-74; 3-33-46.

адрес электронной почты: [mail@mfcmegeion.ru](mailto:mail@mfcmegeion.ru)  
адрес официального сайта: [mfc.admhmao.ru](http://mfc.admhmao.ru)

график работы: будни с 08.00 до 20.00; суббота с 08.00 до 18.00; воскресенье - выходной.

Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта государственных органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

Отдел по вопросам миграции отдела Министрства внутренних дел России по городу Мегиону.

Место расположения: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Свободы, дом 40/1;

телефон для справок: 8(34643) 3-19-33, 2-00-43, 3-97-05;

адрес официального сайта: "<https://86.mvd.rf/>";

график работы: понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00(перерыв на обед с 13 до 14); суббота, воскресенье - выходной;

Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовску и городу Мегиону Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее - Управление Росреестра).

Место расположения: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, проспект Победы, дом 10;

телефоны для справок: 8(34643)3-35-93, 3-93-77, 3-73-84;

адрес электронной почты: [u86191@yandex.ru](mailto:u86191@yandex.ru);

адрес официального сайта Управления Росреестра по ХМАО-Югре: [www.to86.rosreestr.ru](http://www.to86.rosreestr.ru);

график работы: вторник, среда, четверг с 09.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00; суббота с 09.00 до 16.00; (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00); воскресенье, понедельник - выходные дни;

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) и специалистами МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя):  
устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При общении с заявителями (по телефону или лично) должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

6. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Результатом консультации служит вручение (направление) гражданину перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 3 Административного регламента.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ, в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предостав-

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

11. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление Росреестра) адрес официального сайта: <https://rosreestr.ru>;

2) Филiaal Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Уральскому федеральному округу (далее - Кадастровая палата) адрес официального сайта: [www.kadast.ru](http://www.kadast.ru);

3) информация о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа, и их территориально обособленных структурных подразделениях размещена на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры <https://mfc.admhmao.ru/>.

12. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

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

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;  
блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте уполномоченного органа, на региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  
15. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрации города Мегион.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегион.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

16. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с: УМВД;

Управлением Росреестра;  
ФГБУ "ФКП "Росреестра";  
Кадастровой палатой;  
Отделом опеки и попечительства администрации города Мегион;

органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, находящимися на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителей требованиям, установленным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1).

17. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ) 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муници-

пальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом (решение Думы города Мегиона от 18.09.2018 №297 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядке определения размера платы за оказание этих услуг").

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

решения о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения и проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения;

решения об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения

(далее - документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги).

Решение о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на официальном бланке уполномоченного органа.

Решение об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на официальном бланке уполномоченного органа с указанием мотивированных оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня подачи заявителем документов в уполномоченный орган.

Указанный срок входят периоды: направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов; подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

20. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня окончательного оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении - 15 минут.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - не позднее, чем через 60 рабочих дней со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми собственниками жилого помещения, в том числе несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет;

2) нотариально удостоверенное согласие собственников жилого помещения на передачу приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность (в случае невозможности личного обращения за муниципальной услугой);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (ей) и членов его (их) семьи (ей), подлежащих включению в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя (далее - члены семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем гражданина);

5) копии свидетельства о регистрации актов гражданского состояния;

6) правоустанавливающие документы на передаваемое жилое помещение (договор приватизации жилого помещения, свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение);

7) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения - в случае нахождения жилого помещения в собственности несовершеннолетних и недееспособных граждан);

8) копии документов об установлении опеки над несовершеннолетними и (или) недееспособными; 9) копии документов, подтверждающие факт смерти собственника, члена его семьи, утрату гражданами права пользования жилым помещением;

10) кадастровый паспорт жилого помещения;

11) копия технического паспорта жилого помещения (при наличии переустройства и (или) пере-

планировки жилого помещения необходимо про-извести их согласование в установленном законом порядке до обращения с заявлением о предостав-лении муниципальной услуги);

12) сведения органа, осуществлявшего госу-дарственную регистрацию прав на недвижимое имущество до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ "О государствен-ной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", подтверждающие наличие или от-сутствие жилого помещения в собственности у за-явителя и иных собственников жилого помещения, предлагаемого к принятию в муниципальную соб-ственность, с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (запрашива-ются в случае прибытия заявителя и(или) иных соб-ственников на постоянное место жительства в го-род Мегин из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и(или) с территории других субъектов Российской Федерации);

13) документы, содержащие сведения об отсут-ствии задолженности по оплате жилого помеще-ния и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт.

Оригиналы документов предоставляются зая-вителем одновременно с их копиями. При этом специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заверяет своей подписью указанные копии документов, а оригиналы возвра-щает заявителю.

В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно к указанным документам предоставляются копия паспорта представителя и документа, подтверждающего полномочия пред-ставителя на получение муниципальной услуги (с предъявлением оригиналов).

23. Исчерпывающий перечень документов, не-обходимых для предоставления муниципальной ус-луги, запрашиваемых и получаемых в порядке меж-ведомственного информационного взаимодей-ствия:

- 1) выписка из Единого государственного рее-стра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недви-жимости (на заявителя(ей) и членов семьи);
- 2) выписка из Единого государственного рее-стра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недви-жимости (на передаваемое жилое помещение).
- 4) согласие органов опеки и попечительства (на передачу в муниципальную собственность жилого помещения - в случае нахождения жилого поме-щения в собственности несовершеннолетних и не-дееспособных граждан;

Указанные документы могут быть представле-ны заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основани-ем для отказа ему в предоставлении муниципаль-ной услуги.

Сведения, предусмотренные подпунктом 1 на-стоящего пункта, предоставляются Управлением Росреестра заявителю за плату при его личном об-ращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте на-хождения и графике работы указаны в пункте 11 Ад-министративного регламента).

Сведения, предусмотренные подпунктом 2 на-стоящего пункта, предоставляются Кадастровой палатой заявителю за плату при его личном об-ращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте на-хождения и графике работы указаны в пункте 11 Ад-министративного регламента).

24. Форму заявления о предоставлении муни-ципальной услуги заявитель может получить: на информационном стенде в месте предос-тавления муниципальной услуги;

у специалиста управления жилищной политики департамента муниципальной собственности, от-ветственного за предоставление муниципальной услуги;

у специалиста МФЦ; посредством информационно-телекоммуни-кационной сети "Интернет" на официальном сай-те, Едином и региональном порталах.

25. По выбору заявителя заявление представ-ляется в уполномоченный орган одним из следу-ющих способов:

при личном обращении в уполномоченный орган;

посредством МФЦ.

26. В заявлении заявителем указывается спо-соб выдачи (направления) ему документа, являю-щегося результатом предоставления муниципаль-ной услуги.

27. Заявителю выдается расписка в приеме до-кументов по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, с указанием пе-речня представленных заявителем документов, даты их получения, а также с указанием перечня документов, подлежащих представлению заявите-лем, если такие документы (сведения) им не пред-ставлены.

28. В соответствии с частью 1 статьи 7 Феде-рального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ запре-щается требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норма-тивными правовыми актами, регулирующими от-ношения, возникающие в связи с предоставлени-ем муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, пре-доставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов ме-стного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в пре-доставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ го-сударственных и муниципальных услуг, в соответ-ствии с нормативными правовыми актами Россий-ской Федерации, нормативными правовыми акта-ми Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в опре-деленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Зая-витель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган и МФЦ по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не ука-зывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления му-ниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципаль-ной услуги, после первоначальной подачи заявле-ния о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставле-нии муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в при-еме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении му-ниципальной услуги и не включенных в представ-ленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или из-менение информации после первоначального от-каза в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предос-тавлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправ-ного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необ-ходимых для предоставления муниципальной ус-луги, либо в предоставлении муниципальной ус-луги, о чем в письменном виде за подписью руко-водителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме до-кументов, необходимых для предоставления муни-ципальной услуги, уведомляется заявитель, а так-же приносятся извинения за доставленные неудоб-ства.

Непредставление заявителем документов, ко-торые заявитель вправе представить по собствен-ной инициативе, не является основанием для от-каза заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Обработка персональных данных:

В случае если для предоставления муници-пальной услуги необходима обработка персональ-ных данных лица, не являющегося заявителем и если в соответствии с Федеральным законом об-работка таких персональных данных может осуще-ствляться с согласия указанного лица, при обра-щении за получением муниципальной услуги зая-витель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработ-ку персональных данных указанного лица. Докумен-ты, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме элект-ронного документа. Указанная норма не распро-страняется на лиц, признанных безвестно отсут-ствующими и на разыскиваемых лиц, место нахож-дения которых не установлен уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для обработки органом, предоставляющем муниципальную услугу, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организа-циями, участвующими в предоставлении и муни-ципальной услуги, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муни-ципальную услугу, либо подведомственную госу-дарственному органу или органу местного самоуп-равления организацию, участвующую в предоставле-нии муниципальной услуги, либо многофункцио-нальный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для пре-доставления муниципальной услуги по запросу о предоставлении муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при регистра-ции субъекта персональных данных на едином пор-тале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и му-ниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в со-ответствии с требованиями статьи 6 Федерально-го закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональ-ных данных".

Исчерпывающий перечень оснований для от-каза в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги

29. Основания для отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципаль-ной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного ок-руга - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для при-остановления и (или) отказа в предоставлении му-ниципальной услуги

30. Основания для приостановления предос-тавления муниципальной услуги законодатель-ством Российской Федерации и Ханты-Мансийс-кого автономного округа - Югры не предусмотре-ны.

31. Основания для отказа в предоставлении му-ниципальной услуги:

1) заявителем представлены документы, со-став, форма или содержание которых не соответ-ствует требованиям действующего законодатель-ства и настоящего Административного регламен-

та;

2) наличие подчистки либо приписки в докумен-тах, зачеркнутые слова и иные не заверенные в них исправления;

3) тексты документов написаны неразборчиво;

4) тексты документов выполнены карандашом, либо представлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их со-держание.

5) представление заявителем документов, со-став и (или) содержание которых не соответствует требованиям законодательства;

6) несоответствие заявителя требованиям, ус-тановленным в пункте 22 настоящего Админист-ративного регламента;

7) не представлены все необходимые докумен-ты в соответствии с пунктом 22 настоящего Адми-нистративного регламента;

8) передаваемое жилое помещение не являет-ся единственным местом постоянного проживания для граждан, приватизировавших такое жилое по-мещение и у собственника (ов) имеется в силу за-кона возможность постоянного проживания в дру-гом жилом помещении;

9) жилое помещение, предлагаемое к принятию в муниципальную собственность, обременено обя-зательствами третьих лиц;

10) в случае отсутствия на передачу в муни-ципальную собственность согласия всех собствен-ников данного жилого помещения;

11) в случае предоставления документов непра-вомочным лицом.

Жилое помещение не подлежит передаче в му-ниципальную собственность в следующих случа-ях:

- 1) право собственности на жилое помещение оспаривается в судебном порядке;
- 2) жилое помещение является предметом за-лога;
- 3) на жилое помещение наложен арест;
- 4) наличие других обстоятельств, свидетель-ствующих об обременении права собственности на жилое помещение.

Письменное уведомление об отказе в предос-тавлении муниципальной услуги направляется в адрес заявителя заказным письмом с уведомле-нием, либо на адрес электронной почты, указан-ный в заявлении, с указанием причин отказа, в течение 40 дней со дня принятия заявления с при-ложенными документами, либо выдается заявите-лю или его представителю лично.

Порядок, размер и основания взимания госу-дарственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

32. Взимание платы за предоставление муни-ципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необ-ходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

33. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательны-ми для предоставления муниципальной услуги, оп-ределяется соглашением заявителя и организа-ций, предоставляющих услуги, в соответствии с та-рифами последних.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необ-ходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, установлены нормативны-ми актами организаций, предоставляющих такие услуги, в соответствии с законодательством Рос-сийской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставле-ния муниципальной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципаль-ной услуги и при получении результата предостав-ления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предос-тавлении муниципальной услуги

35. Заявление, поступившее в адрес уполномо-ченного органа, подлежит обязательной регистра-ции в течение 1 рабочего дня с момента поступле-ния в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с за-явлением в уполномоченный орган, такое заявле-ние подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о пре-доставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламен-том работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предос-тавляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставле-нии муниципальной услуги, размещению и офор-млению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муни-ципальной услуги

36. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), со-держащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, место-нахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставле-ния муниципальной услуги должны быть оборудо-ваны пандусами, расширенными проходами, по-зволяющими обеспечить беспрепятственный до-ступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муни-ципальной услуги, должны быть оборудованы кон-трастной маркировкой крайних ступеней, поруча-ми с двух сторон.

Помещение, в которых предоставляется муни-ципальная услуга, должны соответствовать сани-

тарно-эпидемиологическим требованиям, прави-лам пожарной безопасности, нормам охраны тру-да. Помещения, в которых предоставляется муни-ципальная услуга, должны быть оборудованы со-ответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

37. Места предоставления муниципальной ус-луги должны соответствовать требованиям к мес-там обслуживания маломобильных групп насе-ления, 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 по-мещении.

Зал ожидания должен соответствовать ком-фортным условиям для заявителей, быть оборудо-ван информационными стендами, стульями, сто-лами, обеспечен бланками заявлений, письмен-ными принадлежностями.

38. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и при-званы обеспечить заявителя исчерпывающей ин-формацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, тексто-вой информации о порядке предоставления муни-ципальной услуги должно соответствовать опти-мальному зрительному восприятию этой информа-ции заявителями.

На информационных стендах, информацио-ном терминале и в информационно-телекоммуни-кационной сети "Интернет" размещается инфор-мация, указанная в пункте 12 Административного регламента.

39. Каждое рабочее место специалиста, уча-ствующего в предоставлении муниципальной ус-луги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

- к необходимым информационным базам дан-ных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по воп-росам предоставления услуги;
- к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление му-ниципальной услуги оперативно и в полном объе-ме.

Показатели доступности и качества муни-ципальной услуги

40. Показатели доступности:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителям к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, разме-щенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и запол-нения;

возможность получения заявителем муни-ципальной услуги в МФЦ.

41. Показателями качества муниципальной ус-луги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную ус-лугу, сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципаль-ной услуги и при получении результата предостав-ления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

42. МФЦ предоставляет муниципальную ус-лугу по принципу "одного окна", при этом взаимодей-ствие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативны-ми правовыми актами и соглашением о взаимо-действии с МФЦ.

МФЦ осуществляет следующие администра-тивные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муни-ципальной услуги;

прием заявления и документов на предостав-ление муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

43. При предоставлении муниципальной ус-луги в электронной форме заявителю обеспечива-ется:

получение информации о порядке и сроках пре-доставления муниципальной услуги (осуществля-ется в соответствии с пунктом 3 Административ-ного регламента);

досудебное (внесудебное) обжалование реше-ний и действий (бездействий) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муни-ципальных служащих, работников (осуществляе-мое в соответствии с разделом V Административ-ного регламента).

44. Муниципальная услуга в электронной фор-ме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги иден-тификация и аутентификация заявителя - физичес-кого лица осуществляются с использованием еди-ной системы идентификации и аутентификации, та-кой заявитель вправе использовать простую элек-тронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физиче-ского лица установлена при личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выпол-нения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме, а также в мно-гофункциональных центрах

45. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административ-ных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

принятие решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения;

вручение (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление).

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день от даты предоставления заявления в уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном документообороте, в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление), ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением с МФЦ.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

47. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление).

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 23 Административного регламента;

проверка представленных документов на наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также получение ответов на них;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, запрашиваются в течение 3 рабочих дней с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов. Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Повторный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на возможность привлечения должностных лиц за неисполнение обязанности по межведомственному информационному обмену к ответственности, установленной законодательством.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями по межведомственному запросу информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредоставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 23 Административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ регистрируется на бумажном носителе или в электронном виде и приобщается к делу.

После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту управления жилищной политики департамента муниципальной собственности, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы (при необходимости).

Сведения о должностных лицах, ответственным за выполнение административной процедуры:

должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, проекта решения о разрешении передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, проекта решения об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (далее - проект уведомления об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения), должностное лицо, ответственное за подготовку проекта договора социального найма жилого помещения, является специалистом управления жилищной политики, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее в настоящем пункте - специалист);

Ответственное лицо за принятие и подписание решения о разрешении передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения является глава города, либо лицо его замещающее.

Должностным лицом, ответственным за подписание проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, проекта договора социального найма жилого помещения является начальник Управления, либо директор Департамента (исполняющий обязанности директора Департамента).

Должностным лицом, ответственным за подписание проекта уведомления об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения является директор Департамента, либо лицо его замещающее.

При этом решение о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на официальном бланке администрации города в форме постановления.

Решение об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на бланке уполномоченного органа в форме уведомления.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

проверка представленных документов на наличие (отсутствия) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента, в течение 30 рабочих со дня поступления к такому специалисту заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов;

подготовка проекта решения о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения и обеспечение его согласования уполномоченными должностными лицами в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации города Мегиона,

подготовка проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, решения об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (далее - проект решения) и направление его на подпись уполномоченным должностным лицам в течение 40 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

передача в течение 1 рабочего дня со дня подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, такого документа для направления (выдачи) его заявителю;

обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности в отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, на жилое помещение в течение 30 календарных дней со дня подписания должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения и договора передачи гражда-

нами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения.

Должностным лицом, ответственным за подписание проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, проекта договора социального найма жилого помещения является начальник Управления, либо директор Департамента (исполняющий обязанности директора Департамента).

Должностным лицом, ответственным за подписание проекта уведомления об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения является директор Департамента, либо лицо его замещающее.

При этом решение о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на официальном бланке администрации города в форме постановления. Решение об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения оформляется на бланке уполномоченного органа в форме уведомления.

Критерием для принятия решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 60 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы, к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является:

подписанное уполномоченным должностным лицом решение о принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения и проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения;

подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в журнале регистрации.

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

Вручение (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Управления, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является оформленный и подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Подписанный уполномоченным лицом договор предлагается заявителю для ознакомления и подписание.

Специалист Управления по телефону или письменно по адресу, указанному в заявлении, приглашает заявителя (или уполномоченное от его имени лицо), для ознакомления и подписания договора.

Выдача договоров осуществляется по количеству собственников жилого помещения. один экземпляр остается в Управлении вместе с документами, представленными заявителем и формируется в учетное дело, которое хранится в Управлении.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю лично при обращении в Управление, либо направляется по почте в адрес, указанный заявителем в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течение 40 дней с момента принятия заявления с приложенными к нему документами.

Результатом исполнения административной процедуры является выданные заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации и выдачи документов или в журнале регистрации заявлений.

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

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя, получение заявителем документа подтверждается уведомлением о доставке сообщения;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или регионального портала, запись о выдаче документов заявителю отображается в личном кабинете Единого или регионального порталов.

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту прикреплению к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

В случае, если способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не указан заявителем и заявление представлено через МФЦ, то такой документ направляется в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего 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 жилищной политики и директором департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (исполняющий обязанности директора департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона).

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

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностными лицами администрации города.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с распоряжением администрации города.

52. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами администрации города, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, работников организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

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

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

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

```
graph TD; A[Приним и регистрация заявления о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан] --> B[Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них]; B --> C[Принятие решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения]; C --> D[Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги];
```

Приним и регистрация заявления о передаче в муниципальную собственность жилого помещения, находящегося в собственности граждан

Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

Принятие решения о принятии (об отказе в принятии) в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения

Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 10.06.2020 г. № 1131

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНАЯ  
ПЕРЕДАЧА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ (ПРИВАТИЗАЦИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ)"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", постановлением администрации города от 16.06.2015 №1543 "О внесении изменений в постановление администрации города от 26.03.2014 №822 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа город Мегион в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями)", во исполнение пункта 40 Плана мероприятий ("дорожной карты") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2012-2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства автономного округа от 01.12.2012 №718-рп, руководствуясь постановлением администрации города от 04.02.2019 №204 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)", согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 31.05.2018 №1084 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от

06.10.2017 №1982 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 31.05.2018 №1817 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 25.10.2018 №2242 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 21.02.2019 №354 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион";

3. 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 исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации  
города от 10.06.2020 №1131

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)"

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по бесплатной передаче в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) (далее - соответственно Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа местного самоуправления - администрации города Мегиона, а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа город Мегион на условиях договора социального найма, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, указания закона, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявитель).

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются на имя директора департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона, в том числе от всех членов семьи нанимателя, имеющих право пользования жилыми помещениями, начиная с 14-летнего возраста.

Требования к порядку информирования о

правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами от имени администрации города Мегиона, департаментом муниципальной собственности администрации города (далее - Департамент).

в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на официальном сайте администрации города Мегиона [admmegion.ru](http://admmegion.ru) (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](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" [86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

Место нахождения Департамента: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет 302 (3 этаж);

телефон /факс: 8(34643) 9-63-40;

адрес электронной почты:

[dms@admmegion.ru](mailto:dms@admmegion.ru);

адрес официального сайта: [admmegion.ru](http://admmegion.ru)

Структурным подразделением Департамента, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 7/1, кабинет 4 (1 этаж);

справочные телефоны Управления:

8(34643) 96-656;

факс: 8(34643) 96-656;

адрес электронной почты:

[dms@admmegion.ru](mailto:dms@admmegion.ru);

адрес официального сайта администрации города: [admmegion.ru](http://admmegion.ru)

Приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в Управлении, согласно графику работы:

консультация граждан и приём документов:

вторник: с 10 до 17 (перерыв на обед с 13 до 14);

выдача договоров бесплатной передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан: четверг: с 10 до 17 (перерыв на обед с 13 до 14).

Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты многофункционального центра оказания государственных и муниципальных услуг, (далее - МФЦ):

МФЦ находится по адресу: 628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, Проспект Победы, дом 7;

телефоны для справок: 8(34643) 3-47-74;

3-33-46.

адрес электронной почты:

[mail@mfcmegion.ru](mailto:mail@mfcmegion.ru)

адрес официального сайта:

[mfc.admhmao.ru](http://mfc.admhmao.ru)

график работы: будни с 08.00 до 20.00; суббота с 08.00 до 18.00; воскресенье - выходной.

Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта государственных органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

Отдел по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Мегион.

Место расположения: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Свободы, дом 40/1;

телефоны для справок: 8(34643) 3-19-33, 2-00-43, 3-97-05;

адрес официального сайта: "https://86.мвд.рф/";

график работы: понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00(перерыв на обед с 13 до 14); суббота, воскресенье - выходной;

Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовску и городу Мегион Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее - Управление Росреестра).

Место расположения: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, проспект Победы, дом 10;

телефоны для справок: 8(34643)3-35-93, 3-93-77, 3-73-84;

адрес электронной почты:

[u86191@yandex.ru](mailto:u86191@yandex.ru);

адрес официального сайта Управления Росреестра по ХМАО-Югре: [www.to86.rosreestr.ru](http://www.to86.rosreestr.ru);

график работы: вторник, среда, четверг с 09.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00; суббота с 09.00 до 16.00; (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00); воскресенье, понедельник- выходные дни;

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) и специалистами МФЦ.

в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При общении с заявителями (по телефону или лично) должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унияжая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок пе-

реадресовывается (переводится) на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Результатом консультации служит вручение (направление) гражданину перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 3 Административного регламента.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, 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.

11. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, участвующих в предоставлении государственной услуги, или введении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - УМВД) адрес официального сайта: <https://86.мвд.рф>;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление Росреестра) адрес официального сайта: <https://rosreestr.ru>;

3) Филиал Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Уральскому федеральному округ (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра") адрес официального сайта: [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru);

4) Отдел опеки и попечительства администрации города Мегиона (далее - орган опеки и попечительства) адрес официального сайта [oor@admmegion.ru](mailto:oor@admmegion.ru);

5) иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, находящиеся на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителей требованиям, установленным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (далее также - Закон Российской Федерации от 04.06. 1991 № 1541-1), соответствующий адрес официального сайта сообщается заявителю при информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа, и их территориально обособленных структурных подразделений на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<https://mfc.admhmao.ru/>).

12. На информационных стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация: справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (далее - Управление) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте уполномоченного органа, на региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений).

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

15. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Мегиона.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- УМВД;
- Управлением Росреестра;
- ФГБУ "ФКП "Росреестра";
- Отдел опеки и попечительства администрации города Мегиона;
- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, находящимися на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителей требованиям, установленным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1).

16. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ) 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом (решение Думы города Мегиона от 18.09.2018 №297 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядке определения размера платы за оказание этих услуг").

Результат предоставления муниципальной услуги

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

- проекта договора передачи жилого помещения в собственность (договор приватизации);
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги).
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется на бланке уполномоченного органа и должно содержать указание на все основания отказа в приватизации жилого помещения.

ватизации жилого помещения.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В указанный срок входят следующие периоды: направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов;

подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - не позднее, чем через 60 рабочих дней со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в течение 5 дней со дня подписания такого уведомления путем направления на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- а) заявление о предоставлении в собственность (приватизации) жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее также - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, участвующими в приватизации, а также несовершеннолетними членами семьи в возрасте от 14 до 18 лет (в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту);
- б) копии документов, удостоверяющих личность, в том числе для детей до 14 лет - копия свидетельства о рождении; при подаче заявления представителем физического лица - документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);
- в) копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;
- г) разрешение отдела опеки и попечительства на приобретение в собственность несовершеннолетними лицами жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования города Мегиона (в случае, если приватизируются жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние) ;
- д) копия свидетельства о перемене имени;
- е) ордер на жилое помещение и (или) договор социального найма;
- ж) письменное согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, а также лиц, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, на приобретение в собственность жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования города Мегиона другими лицами в свободной форме либо по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- з) письменное согласие родителей (усыновителей), попечителей на приобретение в собственность несовершеннолетними жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования город Мегион (в случае приватизации жилого помещения жилищного фонда социального использования несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет);
- и) отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.
- к) доверенность представителя заявителя (в случае обращения от имени заявителя его представителя);
- л) справки бюро или центров технической инвентаризации, подтверждающие отсутствие зарегистрированного права собственности на приватизируемое жилое помещение в тех населенных пунктах, в которых проживали граждане в период с 10.01.1993 (дата вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации") до прибытия в город Мегион;

ния в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации") до прибытия в город Мегион;

м) решение суда о признании несовершеннолетних детей прекратившими право пользования жилым помещением (при наличии), в случае, если несовершеннолетние дети ранее были зарегистрированы в жилом помещении и включены в договор социального найма;

н) документы, подтверждающие факт смерти члена семьи, утрату гражданами права пользования жилым помещением (при наличии);

о) копии документов подтверждающих факт установления опеки над несовершеннолетними и (или) недееспособными гражданами (при наличии), в случае участия таких граждан в приватизации жилого помещения;

В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно к указанным документам предоставляются копия паспорта представителя и документа, подтверждающего полномочия представителя на получение муниципальной услуги (с предъявлением оригиналов).

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в сфере управления имуществом об использовании (неиспользовании) права бесплатной приватизации по месту возможного использования такого права (в случае, если до 01.01. 1999 заявитель состоял в очереди на предоставление жилья на условиях социального найма);
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
- в) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства заявителя.
- г) разрешение отдела опеки и попечительства на приобретение в собственность несовершеннолетними лицами жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования города Мегиона (в случае, если приватизируются жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние) ;
- д) кадастровый паспорт на приватизируемое жилое помещение;
- е) документы, содержащие сведения об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

22. Сведения, предусмотренные подпунктом "а" пункта 21 Административного регламента, предоставляются органами местного самоуправления, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральными органами в сфере управления имуществом заявителю бесплатно при его личном обращении или при обращении в электронной форме.

Сведения, предусмотренные подпунктом "б" пункта 21 Административного регламента, предоставляются ФГБУ "ФКП "Росреестра" заявителю за плату при его личном обращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 11 Административного регламента).

Сведения, предусмотренные подпунктом "в" пункта 21 Административного регламента, предоставляются УМВД заявителю бесплатно при его личном обращении или при обращении в электронной форме (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 11 Административного регламента).

23. Согласие всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи на приватизацию жилого помещения в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту (далее - Согласие).

24. Отказ опекунов и попечителей (в том числе родителей и усыновителей) от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту (далее - Отказ).

25. Заявление об отказе от участия в приватизации жилого помещения представляется в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту (далее - Заявление об отказе от участия в приватизации).

26. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста управления жилищной политики департамента муниципальной собственности, ответственного за предоставле-

ние муниципальной услуги;

у специалиста МФЦ;

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

27. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган одним из следующих способов:

при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ;

в форме электронных документов с использованием Единого и региональных порталов.

28. Согласие (Отказ, Заявление об отказе от участия в приватизации) подписываются заявителем (ями) при сотруднике, осуществляющем прием документов (в случае если документы подаются лично), либо представляются после их нотариального удостоверения.

29. В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

30. Заявителю выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием перечня предоставленных заявителем документов, даты их получения, а также с указанием перечня документов, подлежащих представлению заявителем, если такие документы (сведения) им не представляются.

31. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- 3) 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:

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Обработка персональных данных:

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. Указанная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими и на разыскиваемых лиц, ме-

*Продолжение на сл. стр.*

сто нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для обработки органом, предоставляющим муниципальную услугу, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении и муниципальной услуги, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу о предоставлении муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

34. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявителем представлены документы с истекшим сроком действия (паспорт, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2-П);

2) наличие подделки, либо приписки в представленных документах, зачеркнутые слова и иные не заверенные в них исправления;

3) тексты документов написаны неразборчиво;

4) тексты документов выполнены карандашом, либо представлены с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) наличие в документах ошибок или противоречивых сведений;

6) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

7) не представлены все необходимые документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

8) отсутствие на приватизацию жилого помещения согласия всех совершеннолетних члена(ов) семьи нанимателя в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

9) использование права на приватизацию гражданами, участвующими в приватизации жилого помещения (за исключением граждан, ставшими собственниками в результате приватизации в несовершеннолетнем возрасте);

10) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

11) жилое помещение не входит в состав муниципальной собственности города Мегиона;

12) жилое помещение расположено в многоквартирном жилом доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13) имеет место оспаривание права пользования приватизируемым жилым помещением в судебном порядке;

14) не поступление от заявителя подписанного договора приватизации в течение одного месяца со дня направления (предоставления) заявителю проекта договора приватизации;

15) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

16) установленный Законом Российской Федерации от 04.06.1991 № 1541-1 запрет на приватизацию жилого помещения.

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

35. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

38. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

39. 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.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стендами, стульями, столами, обеспечен бланками заявлений, письменными принадлежностями.

40. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация, указанная в пункте 12 Административного регламента.

41. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

42. Показатели доступности: доступность информирования заявителей о порядке 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 региональных порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

43. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

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

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с пунктом 3 Административного регламента);

запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента).

46. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием уполномоченный орган или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

На Едином и региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Едином и региональном порталах заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

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

При формировании запроса обеспечивается: возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной си-

стеме "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

48. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого или регионального порталов.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

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

уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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.

50. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином и региональном порталах.

51. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

52. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о передаче в собственность (приватизация) жилого помещения муниципального жилищного фонда;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

подготовка и принятие решения о приватизации (об отказе в приватизации) жилого помещения;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о передаче в собственность (приватизации) жилого

помещения муниципального жилищного фонда

53.Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о передаче в собственность (приватизация) жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист управления жилищной политики департамента муниципальной собственности.

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 3 рабочих дня с даты предоставления заявления в уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ регистрируется в журнале "Регистрации заявлений и хранения межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде" и приобщается к делу.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту управления жилищной политики, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

54.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист управления жилищной политики департамента муниципальной собственности.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры: проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 20 Административного регламента; проверка представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 Административного регламента; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления специалиста, ответственного за формирование, направление межведомственных запросов;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги - не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Повторный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на возможность привлечения должностных лиц за неисполнение обязанности по межведомственному информационному обмену к ответственности, установленной законодательством.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заяв-

ния о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 34 Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в в электронном документообороте.

После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту управления жилищной политики, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Подготовка и принятие решения о приватизации (об отказе в приватизации) жилого помещения

55.Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту управления жилищной политики, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации), (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), является специалист управления жилищной политики, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее в настоящем пункте - специалист);

должностным лицом, ответственным за подписание договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации) (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), является начальник управления жилищной политики либо лицо, его замещающее.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом:

проверка представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 Административного регламента, подготовка проекта договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации) (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (далее - проект договора (уведомления)) - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту;

обеспечение согласования и подписание проекта договора (уведомления) должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, - в течение 10 календарных дней со дня подготовки специалистом проекта договора (уведомления);

направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение 15 календарных дней со дня подписания проекта договора (уведомления) должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим;

заключение договора передачи жилого помещения в собственность (приватизацию) путем обеспечения представления интересов муниципального образования управления жилищной политики в Управлении Росреестра для государственной регистрации прекращения права муниципальной собственности на приватизируемое жилое помещение - в течение 30 календарных дней со дня подписания проекта договора заявителем.

Критерием для принятия решения о приватизации (об отказе в приватизации) жилого помещения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 Административного регламента

Максимальный срок выполнения административной процедуры 60 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанный должностным лицом уполномоченного органа: проект договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в журнале регистрации.

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

Направление (выдача) результата предо-

ставления муниципальной услуги

56.Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту управления жилищной политики, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист управления жилищной политики, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

В случае предоставления заявления в МФЦ, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

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

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

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

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на электронную почту заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 15 календарных дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации и выдачи договоров;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

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, осуществляется с участием должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления жилищной политики и директором департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (исполняющим обязанности директора департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона).

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

58.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностными лицами администрации города.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с распоряжением администрации города.

59.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами администрации города, на основании жалоб заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муницип-

ципальной услуги.

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

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

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, работников организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

62.Должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

64.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, развившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомочных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

66.Жалоба на решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://do.gosuslugi.ru/>).

67.В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается в департамент муниципальной собственности, либо главе муниципального образования.

При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается в департамент муниципальной собственности, либо главе муниципального образования.

При обжаловании решения, действия (бездействия ) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в обжалование решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

68.Информация о порядке подачи и рас-

смотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

69.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07. 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление администрации города от 28.06.2013 №1523 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих" (с изменениями).

"Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)" городского округа город Мегион в 2014-2020 годах"

Директору департамента

муниципальной собственности

администрации города Мегиона

от

(ф.и.о.)

почтовый адрес:

телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить договор бесплатной передачи в собственность занимаемого жилого помещения в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилого помещения) на территории городского округа город Мегион, расположенного по адресу:

улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, корпус (секция) № \_\_\_\_\_, квартира (комната) № \_\_\_\_\_, город (п.г.т.) \_\_\_\_\_ на условиях (совместной, равно долевой, целой собственности) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Дата

Подпись

Право бесплатной приватизации на территории Российской Федерации не использовал(а):

| Ф.И.О членов семьи, год рождения | Родственные отношения | С включением или без включения в договор приватизации, дата, подпись заявителя |
|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                       |                                                                                |
|                                  |                       |                                                                                |

Личность \_\_\_\_\_ (ф.и.о. заявителя, данные документа, удостоверяющего личность)

установлены, дееспособность проверена.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (должность сотрудника, принявшего документы)

(дата)

Сведения по прежнему месту жительства заявителя:

Адрес \_\_\_\_\_

Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их:

Настоящим заявлением подтверждаю(ем), что на территории Российской Федерации мною(нами) не использовано право приватизации жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку органами местного самоуправления моих персональных данных.

Предоставляю органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными. Вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись всех совершеннолетних членов семьи или законного представителя за несовершеннолетнего члена семьи, расшифровка подписи, дата,)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)"

Приложение 2

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
при предоставлении муниципальной услуги  
«Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации  
занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде»

(ФИО заявителя(ей))

1. Представленные документы

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | Примечание |
|-------|------------------------|---------------|------------|
|       |                        |               |            |
|       |                        |               |            |

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в приватизации жилого помещения:

| № п/п | Наименование документа |
|-------|------------------------|
|       |                        |
|       |                        |

Заявителю разъяснены последствия непредставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки;

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Документы принял на \_\_\_\_\_ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата)

(должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста)

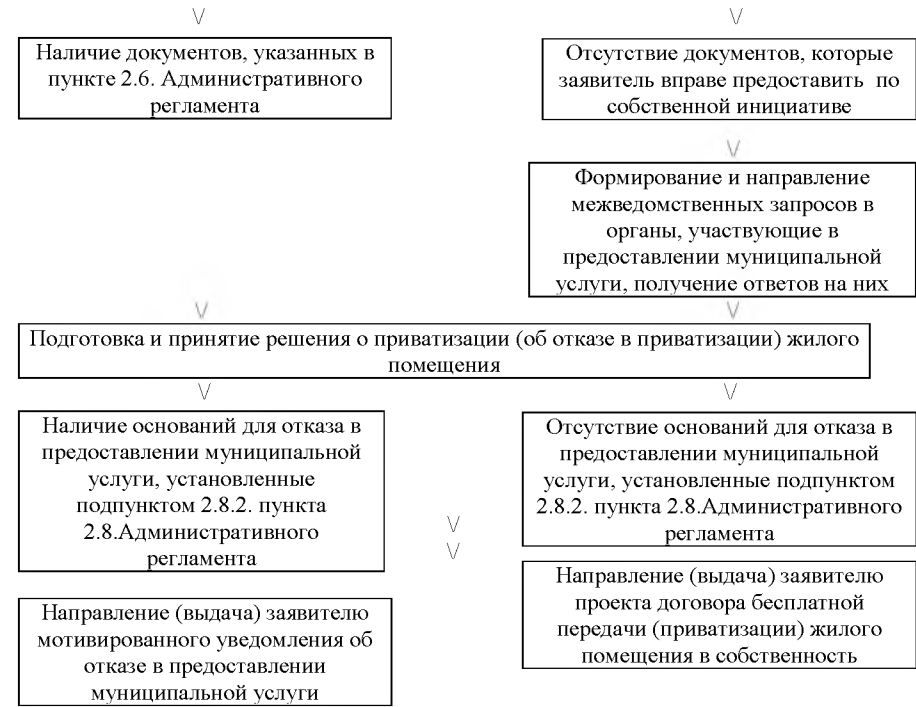
Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион»

Прием и регистрация заявления об оформлении договора бесплатной передачи в собственность занимаемого жилого помещения в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилого помещения).



1. Утратит силу с 01.01.2021 в соответствие с Федеральным законом от 01.03.2020 №35 - ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам, связанным с распоряжением средствами материнского (семейного) капитала".

2. Вступит в законную силу с 01.01.2021 в соответствие с Федеральным законом от 01.03.2020 №35 - ФЗ "О несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам, связанные с распоряжением средствами материнского (семейного) капитала".

Продолжение на сл. стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 11.06.2020 г. № 1132

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 07.07.2016 №1704  
"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЗАМЕНЫ ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДАМ, СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ  
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ЯВЛЯЮЩИМИСЯ НАНИМАТЕЛЯМИ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО  
НАЙМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями), от 18.07.2019 №184-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 43 устава города Мегиона:

1.Внести в приложение к постановлению администрации города от 07.07.2016 №1704

"Об утверждении Порядка замены жилых помещений инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, являющимися нанимателями жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда" (с изменениями) (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1.Абзац 6 пункта 5 Порядка исключить;

1.2.Пункт 6 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

"сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов - на основании представленных заявителем документов".

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

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2020.

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 11.06.2020 г. № 1140

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ОБЪЕКТА - ОВОЩЕХРАНИЛИЩЕ  
НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВОМ**

В соответствии с статьями 239.1, 449.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2014 №1299 "Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства", на основании решения Мегионского городского суда об изъятии объекта незавершенного строительством путем продажи с публичных торгов от 10.12.2018 №2-1487/2018, вступившего в законную силу 11.01.2019:

1.Провести аукцион, открытый по составу участников, по продаже объекта - овощехранилище незавершенное строительством, с кадастровым номером 86:19:0010416:824, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Мегион, улица Новая.

2.Департаменту муниципальной собственности администрации города (А.А.Тол2.1.Выступить организатором по проведению аукциона по продаже объекта ука-

занного в пункте 1 постановления.

2.2.Извещение о проведении аукциона опубликовать в городской газете "Мегионские новости", а также разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет по адресу:www.admmegion.ru. и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещений информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

3.Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать настоящее постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 11.06.2020 г. № 1148

**ОБ ОТМЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.04.2007 №39-оз "О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", постановлением администрации города от 13.05.2020 №900 "Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации города, порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или её отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению на территории городского округа город Мегион", генеральным планом городского округа город Мегион, утвержденным решением Думы города Мегиона от 29.11.2019 №404, заключением управления архитектуры и градостроительства от 03.06.2020:

1.Отменить проекты планировки и проекты межевания территории микрорайонов 23, 24, 25, 26, 27 го-

рода Мегиона, утвержденные постановлением администрации от 01.07.2015 №1683.

2.В постановлении администрации города от 01.07.2015 №1683 "Об утверждении проектов планировки и проектов межевания территории микрорайонов города Мегиона и об отклонении проекта планировки и проекта межевания микрорайонов города Мегиона" признать утратившими силу:

2.1.подпункт 1.2. пункта 1;

2.2.в подпункте 1.3. пункта 1 слова "25, 26, 27".

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.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 09.06.2020 г. № 143

**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:

1.Наградить Почетной грамотой главы города:

формационной политики администрации города, за многолетний добросовестный труд и в связи с Днем России,

Хуснутдинову Риду Раиловну, члена общественной организации "Татарская национально-культурная автономия г.Мегиона "Булгар", за многолетний добросовестный труд, активную жизненную позицию, воспитание у подрастающего поколения любви к традициям своего народа и в связи с Днем России.

2.Наградить Благодарственным письмом главы города:

Бойкову Наталью Федоровну, начальника службы по бюджетному учету муниципальной собственности управления по бюджетному учету администрации города, за многолетний добросовестный труд и в связи с Днем России,

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 09.06.2020 г. № 144

**О НАГРАЖДЕНИИ**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202 (с изменениями), Положением о Благодарственном письме главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3201, за продолжительную безупречную работу:

1.Наградить Почетной грамотой главы города Обухову Наталью Алексеевну - бухгалтера автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская стоматологическая поликлиника".

2.Наградить Благодарственным письмом главы

Валееву Залифу Халимовну, члена общественной организации "Татарская национально-культурная автономия г.Мегиона "Булгар", за многолетний добросовестный труд, активную жизненную позицию, воспитание у подрастающего поколения любви к традициям своего народа и в связи с Днем России.

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 15.06.2020 г. № 145

**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 (с изменениями), за продолжительный безупречный труд, личный вклад в развитие здравоохранения городского округа и в связи с Днём медицинского работника:

1.Наградить Почётными грамотами главы города:

Абречко Ирину Федоровну - операционную медицинскую сестру операционного блока бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Бабенко Нину Константиновну - фельдшера по приему вызовов и передачи их выездным бригадам отделения скорой медицинской помощи бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Бахтиярову Кабрию Равиловну - медицинскую сестру участковую терапевтического отделения №1 бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Вильцева Игоря Михайловича - заведующего филиалом "Отделение о городе Мегионе" казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Бюро судебно-медицинской экспертизы",

Волкову Людмилу Ивановну - медицинскую сестру процедурной паллиативной медицинской помощи бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Ибрагимову Сафойдину Набиевича - врача-стоматолога-ортопеда автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская стоматологическая поликлиника",

Комиссарову Светлану Кимовну - медицинскую сестру палатную отделения паллиативной медицинской помощи бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Косторову Ирину Владимировну - медицинскую сестру перевязочной операционного блока бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Котаеву Оксану Леонидовну - медицинскую сестру автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская стоматологическая поликлиника",

Крюкову Татьяну Юрьевну - врача-акушера-гинеколога женской консультации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Кузьмичева Дениса Евгеньевича - заведующего отделом, врача-судебно-медицинского эксперта Восточного зонального отдела казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Бюро судебно-медицинской экспертизы",

Матвееву Татьяну Дмитриевну - старшую медицинскую сестру хирургического отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Якупову Эльвиру Махматовну - медицинс-

кую сестру палатную педиатрического отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница".

2.Наградить Благодарственными письмами главы города:

Антончик Веру Николаевну - врача-невролога неврологического отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Виноградову Марию Алексеевну - врача-эпидемиолога консультативно-диагностического отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Жукову Юлию Александровну - врача-инфекциониста инфекционного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Зиброву Ольгу Александровну - медицинскую сестру лечебно-консультативного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Зубченко Олеся Викторовну - младшую медицинскую сестру по уходу за больными инфекционного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Исмагилову Эльвиру Билаловну - фельдшера-лаборанта филиала "Отделение в городе Мегионе" казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Бюро судебно-медицинской экспертизы",

Медведеву Анастасию Николаевну - медицинскую сестру автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская стоматологическая поликлиника",

Мищенко Нину Викторовну - врача-акушера-гинеколога женской консультации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Мурзабулатову Гузель Раисовну - медицинскую сестру палатную отделения травматологии и ортопедии бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Нишета Наталью Владимировну - врача-инфекциониста консультативно-диагностического отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Садыкову Айгуль Салаватовну - медицинскую сестру палатную инфекционного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница",

Чечикову Татьяну Владимировну - врача функциональной диагностики лечебно-консультативного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионская городская больница".

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

## ПРОТОКОЛ

об итогах аукциона с открытой формой подачи предложений  
о цене имуществагород Мегион, ул. Нефтяников, дом 8  
актовый зал  
время местное08.06.2020  
14-30 часов

Присутствовали:

Толстунов А.А. -заместитель директора департамента муниципальной  
собственности администрации города, председатель комиссииМартакова Н.П. -начальник управления муниципальной собственности  
департамента муниципальной собственности администрации  
города, заместитель председателя комиссииСадовикова Н.В.. -исполняющий обязанности начальника службы формирования и  
управления муниципальной собственностью управления  
муниципальной собственности департамента муниципальной  
собственности администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Качкин А.С. –начальник службы аренды муниципального имущества и  
регистрации управления муниципальной собственности  
департамента муниципальной собственности администрации  
городаГимранова И.Ф. -главный специалист аренды муниципального имущества и  
регистрации управления муниципальной собственностью  
департамента муниципальной собственности администрации  
города

Повестка дня:

1.Определение победителя аукциона с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества по продаже муниципального имущества, опубликованного в газете  
«Мегионские новости» №35 (2802) от 12.05.2020, на официальном сайте администрации  
города Мегиона в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации для  
размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), и на электронной  
площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>, назначенного на 08.06.2020 в 12-00 часов (время  
московское):

ЛЮТ №2. Нежилое помещение, площадью 21,5 кв.м., город Мегион, улица Заречная,  
дом 15:

способ приватизации – аукцион с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества;  
начальная цена – 375 068 руб., в том числе НДС;  
размер задатка – 75 013,60 руб. (20% от начальной цены);  
шаг аукциона – 18 753,40 руб. (5% от начальной цены продажи);  
форма платежа – единовременная оплата путем перечисления суммы на расчетный  
счет продавца.

Участники аукциона:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович  
Индивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович

Предложения участников:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович – 375 068,00  
рублейИндивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович – предложений не  
поступало.

На основании журнала хода торгов: лучшее предложение подал индивидуальный  
предприниматель Боковой Владимир Владимирович – 375 068,00 рублей

Определить победителем аукциона с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества – индивидуального предпринимателя Бокового Владимира Владимировича –  
375 068,00 рублей

Цена сделки составила 375 068,00 рублей

Цена отчуждения составила 375 068,00 рублей.

Подписи:

Председатель комиссии:

А.А.Толстунов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Заместитель председателя комиссии:

Н.П.Мартакова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь Комиссии:

Н.В.Садовикова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Члены комиссии:

А.С.Качкин за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подписьИ.Ф.Гимранова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

## ПРОТОКОЛ

об итогах аукциона с открытой формой подачи предложений  
о цене имуществагород Мегион, ул. Нефтяников, дом 8  
актовый зал  
время местное08.06.2020  
14-30 часов

Присутствовали:

Толстунов А.А. -заместитель директора департамента муниципальной  
собственности администрации города, председатель комиссииМартакова Н.П. -начальник управления муниципальной собственности  
департамента муниципальной собственности администрации  
города, заместитель председателя комиссииСадовикова Н.В.. -исполняющий обязанности начальника службы формирования и  
управления муниципальной собственностью управления  
муниципальной собственности департамента муниципальной  
собственности администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Качкин А.С. –начальник службы аренды муниципального имущества и  
регистрации управления муниципальной собственности  
департамента муниципальной собственности администрации  
городаГимранова И.Ф. -главный специалист аренды муниципального имущества и  
регистрации управления муниципальной собственностью  
департамента муниципальной собственности администрации  
города

Повестка дня:

1.Определение победителя аукциона с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества по продаже муниципального имущества, опубликованного в газете  
«Мегионские новости» №35 (2802) от 12.05.2020, на официальном сайте администрации  
города Мегиона в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации для  
размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), и на электронной  
площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>, назначенного на 08.06.2020 в 12-00 часов (время  
московское):

ЛЮТ №3. Нежилое помещение №4, площадью 20,0 кв.м., город Мегион, улица  
Заречная, дом 15:

способ приватизации – аукцион с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества;  
начальная цена – 348 900 руб., в том числе НДС;  
размер задатка – 69 780 руб. (20% от начальной цены);  
шаг аукциона – 17 445 руб. (5% от начальной цены продажи);  
форма платежа – единовременная оплата путем перечисления суммы на расчетный  
счет продавца.

Участники аукциона:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович  
Индивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович

Предложения участников:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович – 348 900,00  
рублейИндивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович– предложений не  
поступало.

На основании журнала хода торгов: лучшее предложение подал индивидуальный  
предприниматель Боковой Владимир Владимирович – 348 900,00 рублей

Определить победителем аукциона с открытой формой подачи предложений о цене  
имущества – индивидуального предпринимателя Бокового Владимира Владимировича –  
348 900,00 рублей

Цена сделки составила 348 900,00 рублей

Цена отчуждения составила 348 900,00 рублей.

Подписи:

Председатель комиссии:

А.А.Толстунов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Заместитель председателя комиссии:

Н.П.Мартакова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь Комиссии:

Н.В.Садовикова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

Члены комиссии:

А.С.Качкин за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подписьИ.Ф.Гимранова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_  
подпись

**ПРОТОКОЛ**  
об итогах аукциона с открытой формой подачи предложений  
о цене имущества

город Мегион, ул. Нефтяников, дом 8  
актовый зал  
время местное

08.06.2020  
14-30 часов

Присутствовали:

Толстунов А.А. -заместитель директора департамента муниципальной собственности администрации города, председатель комиссии

Мартакова Н.П. -начальник управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города, заместитель председателя комиссии

Садовикова Н.В.. -исполняющий обязанности начальника службы формирования и управления муниципальной собственностью управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Качкин А.С. –начальник службы аренды муниципального имущества и регистрации управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города

Гимранова И.Ф. -главный специалист аренды муниципального имущества и регистрации управления муниципальной собственности департамента муниципальной собственности администрации города

Повестка дня:

1.Определение победителя аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества по продаже муниципального имущества, опубликованного в газете «Мегионские новости» №35 (2802) от 12.05.2020, на официальном сайте администрации города Мегиона в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), и на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>, назначенного на 08.06.2020 в 12-00 часов (время московское):

ЛОТ №4. Встроенное нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж 2, общая площадь 16,9 кв.м., расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Заречная, 15:

способ приватизации – аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества;

начальная цена – 342 901 руб., в том числе НДС;

размер задатка – 68 580,20 руб. (20% от начальной цены);

шаг аукциона – 17 145,05 руб. (5% от начальной цены продажи);

форма платежа – единовременная оплата путем перечисления суммы на расчетный счет продавца.

Участники аукциона:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович

Индивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович

Предложения участников:

Индивидуальный предприниматель Боковой Владимир Владимирович – предложений не поступало.

Индивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович– 342 901,00 рубль

На основании журнала хода торгов: лучшее предложение подал индивидуальный предприниматель Курамшин Ильнур Забирович– 342 901,00 рубль

Определить победителем аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества – индивидуального предпринимателя Курамшина Ильнура Забировича – 342 901,00 рубль

Цена сделки составила 342 901,00 рубль

Цена отчуждения составила 342 901,00 рубль.

Подписи:

Председатель комиссии:

А.А.Толстунов за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

подпись

Заместитель председателя комиссии:

Н.П.Мартакова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

подпись

Секретарь Комиссии:

Н.В.Садовикова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

подпись

Члены комиссии:

А.С.Качкин за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

подпись

И.Ф.Гимранова за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

подпись

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**  
**О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Департамент муниципальной собственности администрации города Мегиона, от лица администрации города, в целях изучения мнения населения информирует о возможности предоставления в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, площадью 865 кв. метров, расположенного в кадастровом квартале 86:19:0010417 в XVII микрорайоне, города Мегиона, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка. Заявления могут быть поданы на бумажном носителе в Управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона по адресу: улица Строителей №2/3, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, почтовым отправлением по указанному адресу, либо в электронной форме на адрес электронной почты: [uprav\\_del@admmegion.ru](mailto:uprav_del@admmegion.ru), [GanievaRP@admmegion.ru](mailto:GanievaRP@admmegion.ru) с использованием электронной подписи.

Дата окончания приема заявлений - 15.07.2020.

В связи с коронавирусом (COVID-19), в период действия режима повышенной готовности в городском округе город Мегион, ознакомление со схемой расположения земельного участка и прием заявлений осуществляется при условии соблюдения масочного режима и наличия перчаток, по предварительному звонку по телефону: 8 (34643) 9-66-76, доб. 441.

**СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВЫХ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**  
**КАДАСТРОВОГО КВАРТАЛА 86:19:0010417**

|                                                                                    |            |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Условный номер земельного участка                                                  |            | 86:19:0010417:3У1        |
| Категория земель:                                                                  |            | земли населенных пунктов |
| Площадь земельного участка                                                         |            | 865 кв. м.               |
| Каталог координат образуемого земельного участка (система координат МСК 86 зона 4) |            |                          |
| обозначение<br>характерных<br>точек границ                                         | координаты |                          |
|                                                                                    | X          | Y                        |
| 1                                                                                  | 2          | 3                        |
| n1                                                                                 | 958319.86  | 4395207.31               |
| n2                                                                                 | 958350.12  | 4395198.33               |
| n3                                                                                 | 958353.00  | 4395207.53               |
| n4                                                                                 | 958353.13  | 4395215.46               |
| n5                                                                                 | 958352.12  | 4395223.16               |
| n6                                                                                 | 958347.07  | 4395228.56               |
| n7                                                                                 | 958338.76  | 4395233.60               |
| n8                                                                                 | 958328.84  | 4395237.26               |
| n1                                                                                 | 958319.86  | 4395207.31               |



|                              |                                                  |                   |                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Условные обозначения:</b> |                                                  |                   |                                                            |
|                              | - граница образуемого земельного участка         | 86:19:0010417:3У1 | - обозначение образуемого земельного участка               |
|                              | - граница земельных участков поставленных на ГКУ |                   | - кадастровый номер земельных участков поставленных на ГКУ |

**КСП СООБЩАЕТ:**

**Контрольно-счетной палатой городского округа город Мегион проведен анализ отчета об исполнении бюджета городского округа город Мегион за первый квартал 2020 года**

Бюджет городского округа город Мегион за первый квартал 2020 года исполнен по доходам в размере 931 949,6 тыс. руб. или 18,5 % от уточненных плановых назначений, по расходам в размере 888 800,2 тыс. руб. или 17,1 %, с превышением доходов над расходами (профицитом бюджета) на 43 149,4 тыс. руб.

В общем объеме фактически поступивших доходов доля налоговых и неналоговых доходов составляет 38,3 %, безвозмездных поступлений - 61,7 %.

Исполнение муниципальных программ городского округа за первый квартал 2020 года при уточненных годовых плановых назначениях в сумме 5 089 683,6 тыс. руб., составило 858 486,6 тыс. руб., или 16,9 %.

На исполнение непрограммных направлений городского округа за первый квартал 2020 года утверждено расходов в сумме 110 343,7 тыс. руб., исполнение по состоянию на 01.04.2020 составило 30 313,7 тыс. руб. или 27,5 %.

По итогам проведенного Контрольно-счетной палатой анализа отчета об исполнении бюджета городского округа город Мегион за первый квартал 2020 года на предмет соответствия фактического исполнения бюджета его плановым назначениям, установления достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям, замечания и предложения отсутствуют.

\*\*\*

**Контрольно-счетной палатой городского округа город Мегион проведена экспертиза проекта постановления администрации города "О внесении изменений в постановление администрации города от 20.12.2018 № 2779 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие жилищной сферы на территории городского округа город Мегион на 2019 - 2025 годы" (с изменениями)**

Представленный на экспертизу проект постановления разработан в целях приведения плановых показателей финансового обеспечения Программы на 2020 год в соответствие решению Думы города Мегиона от 27.03.2020 № 431 "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 29.11.2019 № 407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", внесения изменений в целевые показатели, внесения изменений в таблицу 7 "План мероприятий, направленных на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в городском округе город Мегион на 2019 - 2024 годы".

Общий объем финансирования на 2020 год увеличен на 137 196,8 тыс. руб. до общего показателя 546 630,9 тыс. руб. Изменение объема финансирования на 2020 год повлекло за собой изменение целевых показателей муниципальной программы.

По итогам проведенной Контрольно-счетной палатой экспертизы проекта муниципального правового акта, предусматривающего внесение изменений в муниципальную программу, координатору программы предложено устранить нарушения в части устранения арифметических ошибок в таблицах 1, 2 к муниципальной программе, а также в Паспорте программы предусмотреть вносимые изменения в целевые показатели.

## НАЛОГОВАЯ

## УВАЖАЕМЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ!

**МЕЖРАЙОННАЯ** ИФНС России № 5 по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре информирует о возможности взаимодействия с налоговыми органами в целях получения разъяснений по интересующим вопросам путем обращения в инспекцию в режиме видеоконференцсвязи.

Сеансы видеоконференцсвязи проводятся с 27.04.2020, ежедневно, в четверг, с 11.00 ч до 12.00 ч.

Для того, чтобы воспользоваться возможностью обращения в инспекцию в указанном формате, вам необходимо направить заявку, а также согласие для участия в сеансе видеоконференцсвязи с возможностью доступа к нему иных лиц по адресу электронной почты a.fedorova.r8607@nalog.ru.

В заявке вам необходимо будет также указать свой контактный адрес электронной почты для направления вам налоговым органом приглашение с указанием даты и времени.

При этом налоговая служба обращает внимание на распространение запрета на обсуждение в ходе видеоконференции конфиденциальной информации, а также информации, подпадающей под действие статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

## ЕДИННЫЙ РЕЕСТР СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

**ЕДИННЫЙ** реестр субъектов малого и среднего предпринимательства представляет собой открытую базу данных и как инструмент позволяет убедиться, действительно ли хозяйствующий субъект относится к малым и средним предпринимателям, тем самым помогая снизить затраты не только малых, но и крупных компаний.

С 2017 года ФНС России обновляет сведения о принадлежности субъекта к категории субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно 10 августа соответствующего календарного года, используя данные ФНС России по состоянию на 1 июля. Соответственно, непредставление сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год и (или) налоговой отчетности, является основанием для исключения 10 августа текущего календарного года содержащихся в реестре сведений о таких юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.

Проверить, включен ли Ваш бизнес в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, можно на официальном сайте Федеральной налоговой службы - [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) в разделе "Все сервисы/Сведения из реестров".

Учитывая вышеизложенное, во избежание исключения Вашего бизнеса из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Межрайонная ИФНС России № 5 по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре рекомендует проверить представление сведений о среднесписочной численности работников за 2019 год.

## ВЫЕЗДНЫЕ НАЛОГОВЫЕ ПРОВЕРКИ ВНОВЬ ПРИОСТАНОВЛЕНЫ

**ПО ИНФОРМАЦИИ** управления Федеральной налоговой службы по ХМАО-Югре, Правительство Российской Федерации продлило срок моратория на выездные налоговые проверки и проверки валютного законодательства до 30 июня 2020 года включительно.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2020 № 792 внесены соответствующие изменения в пункты 3,4 постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 409 "О мерах по обеспечению устойчивого развития экономики".

Мера распространяется на все организации, физические лица и индивидуальных предпринимателей, что позволит поддержать и освободить налогоплательщиков от лишней административной нагрузки в указанный период.

Обратиться за консультацией по налогам можно по бесплатному номеру Единого Контакт-Центра ФНС России 8-800-222-2222.

Дополнительную информацию обо всех налоговых отсрочках и мерах поддержки бизнеса можно получить на официальном сайте ФНС России по адресу [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

## О ПРИЁМЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ ЮГРЫ

**В ЦЕЛЯХ** профилактики и предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в период с 1 по 11 июня 2020 года включительно приостановлен личный приём налогоплательщиков в территориальных налоговых органах Югры, сообщает управление Федеральной налоговой службы по ХМАО-Югре.

Приём и обслуживание налогоплательщиков после 15 июня 2020 года до особого распоряжения будет осуществляться по предварительной записи через интерактивный сервис "Онлайн-запись на приём в инспекцию" за исключением территориально обособленного рабочего места Межрайонной ИФНС России № 5 по ХМАО - Югре в г. Мегионе, и ТОРМ ИФНС России по Сургутскому району ХМАО - Югры в г. Лянтор. Приём в указанных ТОРМах приостановлен до особого распоряжения в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией.

Важно! Приличном приёме в инспекциях гражданам округа необходимо соблюдать правила ношения средств индивидуальной защиты, предписанных Постановлением губернатора ХМАО - Югры от 05.05.2020 № 48 "О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

Также в инспекциях округа организован приём налогоплательщиков посредством видеоконференцсвязи (в рамках программы "Электронный операционный зал"). Данный формат приема налогоплательщиков дает возможность получить разъяснения специалистов инспекций по интересующим вопросам в режиме онлайн. Для того чтобы воспользоваться возможностью обращения в инспекцию в указанном формате, гражданам необходимо направить заявку, а также согласие на обработку персональных данных по адресу электронной почты инспекции (листовка с электронными адресами инспекций прилагается).

Приём бумажной корреспонденции, в том числе налоговой и бух-

галтерской отчетности, осуществляется посредством боксов, расположенных в инспекциях. На конвертах необходимо указать контактный номер телефона для дистанционного решения возможных вопросов. Также бумажную корреспонденцию можно направить по почте.

Удаленно решить вопрос по налогам можно с помощью сайта ФНС России. Для налогоплательщиков доступны более 60 онлайн-сервисов. В личных кабинетах для физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей можно уплатить налоги, уточнить информацию по своему имуществу, отправить декларацию 3-НДФЛ и документы для получения налогового вычета за лечение, обучение или покупку недвижимости, провести сверку с бюджетом, уточнить невыясненные платежи и др.

Кроме того, обратиться за консультацией по налогам можно по бесплатному номеру Единого Контакт-Центра ФНС России 8-800-222-2222.

## ПФР

## ПЕНСИОНЕРЫ, ИСПОЛЬЗУЮЩИЕ БАНКОВСКИЕ КАРТЫ, БУДУТ ПЕРЕВЕДЕНЫ НА ПЛАТЕЖНУЮ СИСТЕМУ "МИР"

**В СООТВЕТСТВИИ** с Федеральным законом "О национальной платежной системе" гражданам, пенсия которым назначается после 01 июля 2017 года и которые выбрали способ ее получения через кредитные учреждения (банки), для выплаты пенсии оформляются карты национальной платежной системы "МИР".

Пенсионеры, которые используют карты других платежных систем, переводятся на платежную систему "МИР" по мере истечения срока действия текущих банковских карт. По своему желанию пенсионер может получить карту "МИР" и перевести на нее выплату пенсии и ранее - не дожидаясь окончания срока действия прежней карты. Таким образом, переход на карты "МИР" происходит постепенно и на выплатах пенсионерам никак не отражается.

Законом установлен максимальный период перехода на "МИР" - до 01 июля 2020 года. В условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и установления на территории РФ ограничения передвижения граждан, в особенности лиц пенсионного возраста, Банк России в период до 01 октября 2020 года не будет применять к кредитным организациям (банкам) меры, предусмотренные Федеральным законом от 10.06.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)". Более подробную информацию можно посмотреть на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Гражданам, получающим пенсии и иные социальные выплаты на счета банковских карт других платежных систем (MasterCard, Visa), срок действия которых не закончился до 01 июля 2020 года, следует позаботиться о получении карты "МИР". Если срок действия карты указан до 1 июля 2020 года, то банк заменит ее автоматически.

Переход на карты "МИР" происходит постепенно не первый год, и на процедуре выплаты пенсий никак не отражается. При этом, как и раньше, организацию и способ получения пенсии определяет только сам пенсионер: через почту (в кассе или на дому) или банк (на карту или на счет по вкладу).

Для тех пенсионеров, кому выплаты зачисляются на счет по вкладу (сберкнижку) или доставляют почтой, с 01 июля текущего года ничего не изменится. Они будут получать пенсии по той же схеме, что и раньше.

Вопрос: переход на карту "Мир" обязателен для всех пенсионеров без исключения?

Ответ: переход на карту "Мир" обязателен только для тех пенсионеров, которые выбрали способ получения пенсии через кредитные организации (банки). При этом заставлять пенсионеров никто не собирается. В случае Вашего отказа от получения пенсии через карту "Мир", т.е. через кредитные учреждения, установленные выплаты по вашему желанию могут зачисляться на счет по вкладу, либо доставляться Почтой России.

Пенсионеры, получающие выплаты через почтовое отделение или на дому, не обязаны переходить на карту "Мир". В этом случае для получателей пенсии ничего не изменится, они будут получать свои выплаты, как и раньше.

Хочется ещё раз напомнить, каждый пенсионер на свое усмотрение выбирает удобный способ доставки пенсии. Это может быть, как через отделение почтовой связи (на дому или непосредственно в отделении почтовой связи), так и через кредитные организации (на счет по вкладу, на счет банковской карты).

При желании пенсионер может в любое время изменить способ доставки пенсии - поменять банк на почту, почту на банк или один банк на другой. И чтобы это сделать, совсем не обязательно приходить лично в территориальное управление ПФР. Самое удобное - воспользоваться электронными сервисами, и подать заявление дистанционно - через "Личный кабинет гражданина" на сайте ПФР или через портал госуслуг. Вопрос: нужно ли обращаться в Пенсионный фонд с заявлением о переходе на карту "Мир"?

Ответ: если выпуск карты "Мир" осуществлен без изменения 20-значного номера счета, на который ранее перечислялась пенсия, то подавать в орган ПФР новое заявление о доставке пенсии не требуется.

## К СВЕДЕНИЮ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ НА ДЕТЕЙ!

**В ЦЕЛЯХ** обеспечения своевременного получения ежемесячных и единовременных выплат на детей в соответствии с Указом Президента от 07.04.2020г. №249 "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей", при подаче заявления необходимо в заявлении корректно указывать персональные данные и номера счетов получателя.

Денежные средства могут быть перечислены только на счёт заявителя. Денежные средства не зачисляются на кредитные карты банка, на валютные счета, на номера пластиковых карт, на счета детей, на счета мужа, если заявителем является жена. В случае подачи заявления мужем, счёт получателя должен быть указан мужа, который является заявителем. Если заявление подано мамой на новую фамилию после замужества, то счёт в банке должен соответствовать новой фамилии.

Обращаем внимание на то, что счета для зачисления денежных средств физических лиц начинаются с балансовой позиции: 40817... 40820... 42... 40823...

## В РОССИИ ПРОХОДЯТ ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ НА ДЕТЕЙ

**ПЕНСИОННЫЙ** фонд России перечислил первые единовременные выплаты в размере 10 тыс. рублей семьям с детьми от 3 до 16 лет. Средства направлены 10,2 млн семей на 14,6 млн детей, то есть больше чем половине всех, кто имеет право на поддержку по указу президента. Общая сумма выделенных к настоящему времени средств составила 146 млрд рублей.

Первые выплаты на детей перечислены родителям, обратившимся с заявлением до 22 мая включительно. Согласно действующему регламенту, заявления семей на выплату рассматриваются в течение пяти рабочих дней, средства перечисляются в течение трёх рабочих дней.

Восьмидневный срок является предельным и в некоторых случаях может быть меньше. Он действует в отношении всех заявлений, в том числе поданных в выходные дни. К примеру, если заявление направлено в период с 23 мая (суббота) по 25 мая (понедельник), оно будет рассмотрено до 29 мая, соответственно средства будут перечислены 2 июня.

Самыми распространенными причинами, из-за которых заявление о единовременной выплате не может быть удовлетворено, являются:

- Отсутствие права на выплату:
- заявитель лишен родительских прав,
- не является гражданином РФ либо живет за рубежом.
- Подано повторное заявление - родитель подал еще одно заявление о выплате на того же ребенка.
- Право на получение выплаты уже реализовано - средства выплачены семье по ранее поданному заявлению.
- Предоставлены недостоверные сведения - в заявлении неверно указаны имя родителя или ребенка, дата рождения, СНИЛС или родственная связь.

## ПРОКУРАТУРА

## ЗА УКЛОНЕНИЕ ОТ ПРИЗЫВА

**МЕГИОНСКИЙ** городской суд вынес обвинительный приговор в отношении 23-летнего местного жителя. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 328 УК РФ (уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы).

В ходе следствия установлено, что молодой человек состоял на воинском учете в военном комиссариате города Мегиона, будучи признанным годным к прохождению военной службы, он уклонился от неё в период осеннего призыва 2019 года, выехав из города.

Уголовное дело возбуждено по материалам проверки, направленным прокурором города в следственные органы в порядке п. 2 ч. 2 ст. 37 УПК РФ.

Суд, согласившись с мнением государственного обвинителя, с учетом положительных характеристик подсудимого и наличия смягчающих обстоятельств назначил ему наказание в виде штрафа.

**А.Н. ОСТАЛЬЦОВ, прокурор города**

## СОЦЗАЩИТА

## ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА МЕГИОНА И ПОСЁЛКА ВЫСОКИЙ!

**УПРАВЛЕНИЕ** социальной защиты населения по г. Мегиону сообщает о наличии сертификата на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами в "Резиденции для пожилых", действующей на территории муниципальной образованной городской округ город Мегион (пгт. Высокий). Данные сертификаты выдаются гражданам, не имеющим на территории автономного округа трудоспособных родственников.

По вопросам получения сертификата обращаться по телефону: (34643) 2-18-69.

**Для граждан 65 лет и старше**

Уважаемые граждане города Мегиона и пгт. Высокий!

Если Вы относитесь к категории группы риска (граждане 65 лет и старше) и находитесь в режиме самоизоляции, в целях недопущения распространения заболеваний коронавирусной инфекции, Вы можете обратиться в БУ "Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения" за адресным социальным сопровождением без посещения учреждения

**по телефону "горячей линии"**

**8 904-456-86-25,**

**Дополнительно: 8 (34643) 4-31-17**

Вам помогут специалисты по работе с семьей, закрепленные на социальных участках города, во взаимодействии с волонтерами (добровольцами) города, в предоставлении:

- бесконтактной доставки продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных препаратов;
- бытовых услуг.

**"ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ"**

Уважаемые граждане города Мегиона и пгт. Высокий!

На базе БУ "Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения" для Вас работает "горячая линия" по оказанию бесплатной психологической помощи в период режима самоизоляции, где Вы можете получить психологическую помощь и поддержку.

**Телефон "горячей линии"**  
**8 904-469-34-01**

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

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

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

Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.  
Электронная версия газеты на сайте [admmegion.ru](http://admmegion.ru)  
Корреспонденты: **5-90-35.**  
Отдел рекламы: **5-90-42.**

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

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, по ХМАО-Югре и ЯНАО. Регистрационный номер - ПИ ТУ 72-00358 от 07.07.2011г. Индекс - 29392.

Отпечатано: ООО «Печатный мир», г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 46. Тел.: (3467) 35-02-63. Способ печати: офсетный. Подписание номера по графику: 15.06.2020 г., в 15.00. Фактически: в 17.00. Тираж 500 экз.