ВЕСТНИК СОВЕТСКОГО РАЙОНА

№ 315
2020 г.

3 Решения Думы Советского района

40 Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района

87 Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района

16 декабря 2020 года

СОДЕРЖАНИЕ

Решения Думы Советского района 3

Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района 40

Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района 87

Решения Думы Советского района

Решение Думы Советского района от «15» декабря 2020 г. № 422/НПА «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Советского района от 04.12.2019 № 322/НПА «О принятии осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения»»

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Советского района от 26.10.2018 № 226/НПА «О Порядке заключения соглашений между органами местного самоуправления Советского района и органами местного самоуправления поселений Советского района о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения», решениями Советов депутатов городских и сельского поселений Советского района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, Дума Советского района решила:

1. Внести в решение Думы Советского района от 04.12.2019 № 322/НПА «О принятии осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение 1 к решению изложить в новой редакции (приложение 1);
1.2. Приложение 2 к решению изложить в новой редакции (приложение 2);
1.3. Приложение 3 к решению изложить в новой редакции (приложение 3);
1.4. Приложение 4 к решению изложить в новой редакции (приложение 4);
1.5. Приложение 5 к решению изложить в новой редакции (приложение 5);
1.6. Приложение 6 к решению изложить в новой редакции (приложение 6);
1.7. Приложение 7 к решению изложить в новой редакции (приложение 7);
1.8. Приложение 8 к решению изложить в новой редакции (приложение 8).

2. Опубликовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

Исполняющий обязанности
председателя Думы Советского района
_____ В.Н. Казаков
Дата принятия решения:
«15» декабря 2020 г.

Глава Советского района
_____И.А. Набатов
Дата подписания:
«16» декабря 2020 г.

Приложение 1
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Пионерский по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.10.2019 № 99):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.10.2019 № 99, решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 09.11.2020 № 137):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, в том числе объектов капитального строительства разрешения на строительство, реконструкцию которых выданы Администрацией городского поселения Пионерский, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее-уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией

	по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры.
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения.
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 24.10.2019 № 99, решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 09.11.2020 № 137):**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

Приложение 2
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Малиновский по решению вопросов местного значения, принимаемые для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 29.11.2018 № 11):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
1.2.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, **в части** осуществления мероприятий по сносу (ликвидации) жилых помещений, находящихся в собственности поселения, расположенных в жилых домах, расселенных в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Советского района на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Советского района, посредством выведения их из эксплуатации путем отключения от систем тепло-, водо-, газо- и энергоснабжения, разбора, демонтажа, разрушения всех конструкций, вывоза и утилизации (уничтожения).
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021- 2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 29.11.2018 № 11, решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 23.10.2019 № 65, решение Совета депутатов городского поселения Малиновский 25.12.2019 № 72, решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 05.11.2020 № 100):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на

	земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также -приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры;
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения;
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 23.10.2019 № 65, решение Совета депутатов городского поселения Малиновский от 05.11.2020 № 100):**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

Приложение 3
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Таёжный по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 03.12.2018 № 15):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
1.2.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, **в части** осуществления мероприятий по сносу (ликвидации) жилых помещений, находящихся в собственности поселения, расположенных в жилых домах, расселенных в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Советского района на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Советского района, посредством выведения их из эксплуатации путем отключения от систем тепло-, водо-, газо- и энергоснабжения, разбора, демонтажа, разрушения всех конструкций, вывоза и утилизации (уничтожения);
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 03.12.2018 № 15, решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 25.12.2019 № 70, решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 27.03.2020 № 81, решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 27.11.2020 № 100):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее -уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на

	земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также -приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством**, в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения;
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 03.12.2018 № 15, решение Совета депутатов городского поселения Таёжный от 27.11.2020 № 100):**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

Приложение 4
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Коммунистический по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 25.10.2019 № 11):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 25.10.2019 № 11, решение Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 16.11.2020 № 55):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также -приведение в соответствие с установленными требованиями),

	решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры.
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения;
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 16.11.2020 № 55):**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

Приложение 5
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Агириш по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 07.12.2018 № 18):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
1.2.	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 07.12.2018 № 18, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 05.11.2019 № 67, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 15.01.2020 № 96, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 03.11.2020 № 146, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 30.11.2020 № 153):**
2.1.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения
2.2.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или

	реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также -приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.3.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры.
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 07.12.2018 № 18, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 05.11.2019 № 67, решение Совета депутатов городского поселения Агириш от 03.11.2020 № 147**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения

Приложение 6
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации сельского поселения Алябьевский по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019 № 55):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019 № 55, решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 05.11.2020 № 101):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также -приведение в соответствие с установленными требованиями),

	решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры.
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения.
3.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 31.10.2019 № 55, решение Совета депутатов сельского поселения Алябьевский от 05.11.2020 № 101):**
3.1.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

Приложение 7
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Советский по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Советский от 18.12.2019 № 246-IV):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части
1.1.1.	организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;
1.1.2.	предоставления субсидий организациям, оказывающим коммунальные услуги.
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Советский от 13.11.2020 № 8-V, решение Совета депутатов городского поселения Советский от 30.11.2020 № 9-V):**
2.1.	Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения», **за исключением:** составления отчета об исполнении бюджета городского поселения Советский за 2020 год, подготовки проекта решения Совета депутатов городского поселения Советский об исполнении бюджета городского поселения Советский за 2020 год, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского поселения Советский об исполнении бюджета городского поселения Советский за 2020 год, представления отчета об исполнении бюджета городского поселения Советский за 2020 год на утверждение в Совет депутатов городского поселения Советский, бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и, принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
2.2.	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
2.3.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
2.4.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
2.5.	Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
2.6	Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических)

	конфликтов
2.7	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
2.8.	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
2.9.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
2.10.	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
2.11.	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
2.12.	Формирование архивных фондов поселения;
2.13.	Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, **за исключением осуществления муниципального земельного контроля в границах поселения, решения об изъятии земельного участка**, **не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением**

	законодательства Российской Федерации;
2.14.	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
2.15.	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
2.16.	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
2.17.	Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
2.18.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
2.19.	Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
2.20.	Осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения**, за исключением организации кадровой работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления и организациях городского поселения Советский;**
2.21.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
2.22.	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
2.23.	Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.
3.	**Полномочия, принимаемые на 2022-2023 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Советский от 30.11.2020 № 9-V):**
3.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

Приложение 8
к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020 № 422/НПА

Часть полномочий администрации городского поселения Зеленоборск по решению вопросов местного значения, принимаемых для осуществления администрацией Советского района (далее - полномочия)

1.	**Полномочия, принимаемые на 2021 год (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборск от 26.11.2020 № 133):**
1.1.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
2.	**Полномочия, принимаемые на 2021 - 2022 годы (Основание принятия полномочий: решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборск от 26.11.2020 № 133):**
2.1.	Подготовка проектов генеральных планов поселения, проектов правил землепользования и застройки, проектов подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории (за исключением опубликования таких проектов), выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, подготовка проектов местных нормативов градостроительного проектирования поселений (за исключением опубликования таких проектов), резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее-уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление

	сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2.2.	Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, **в части** приобретения жилых помещений в рамках реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа — Югры.
2.3.	Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения.

Решение Думы Советского района от «15» декабря 2020 г. № 423/НПА «Об утверждении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района»

Рассмотрев схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района, представленную территориальной избирательной комиссией Советского района, в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом Советского района, Дума Советского района решила:

1. Утвердить схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Думы Советского района:

1) от 25.04.2016 № 464 «Об утверждении схемы одномандатных и многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района»;

2) от 31.05.2016 № 475 «О внесении изменений в решение Думы Советского района от 25.04.2016 № 464 «Об утверждении схемы одномандатных и многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района».

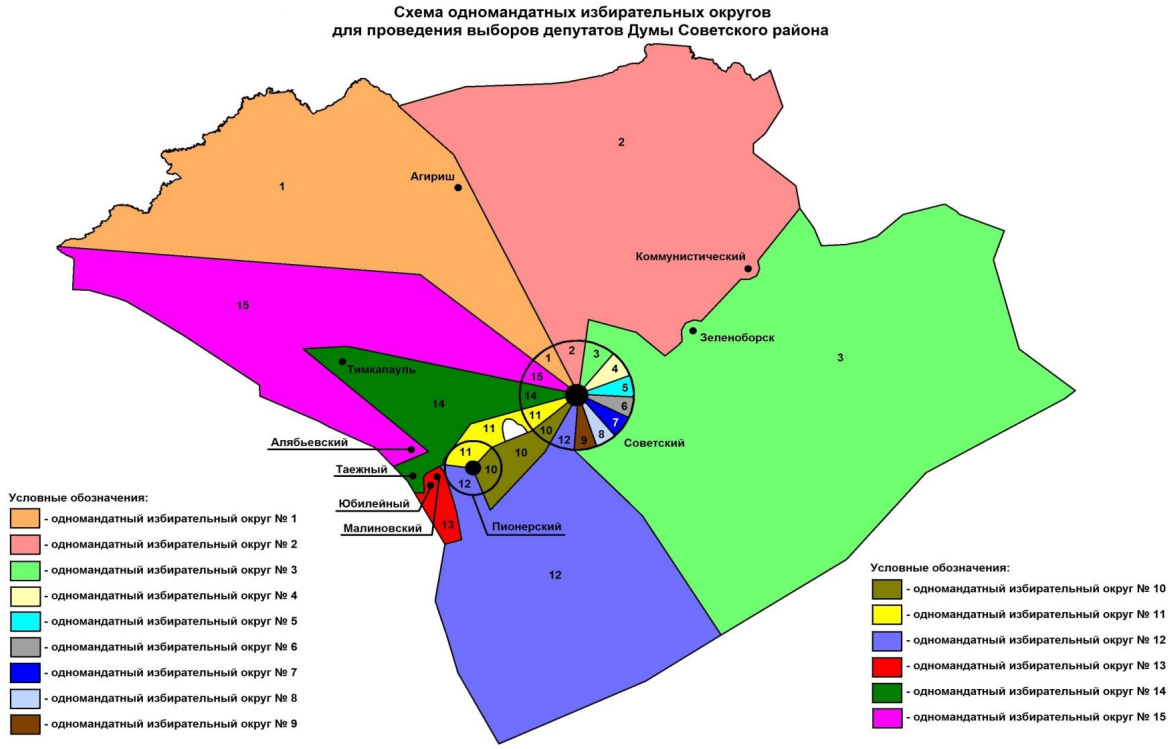
3. Опубликовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом Советского района.

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

Исполняющий обязанности
председателя Думы Советского района
_____ В.Н. Казаков
Дата принятия решения:
«15» декабря 2020 г.

Глава Советского района
_____И.А. Набатов
Дата подписания:
«16» декабря 2020 г.

Приложение к решению Думы Советского района
от «15» декабря 2020г. № 423/НПА



Приложение
к Схеме одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

Описание схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы Советского района

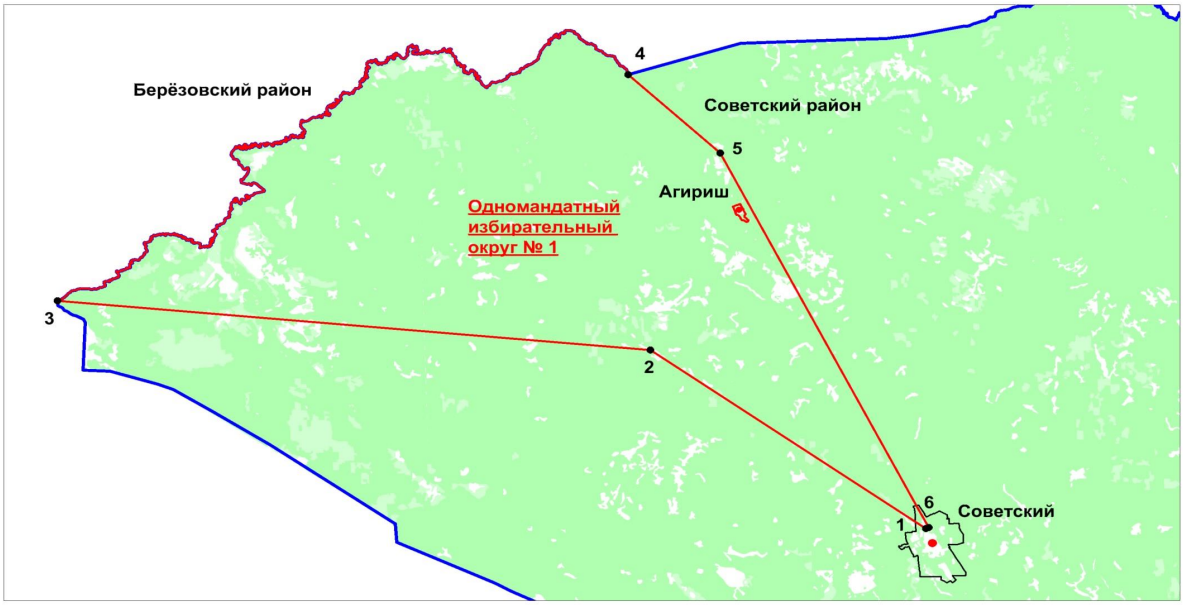
Наименование и номер избирательного округа	Описание избирательного округа	Число избирателей, зарегистрированных в избирательном округе
Одномандатный избирательный округ № 1	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 1, включая: **пгт. Агириш** **г. Советский в границах:** - улицы: Ветеранов — все дома (кроме № 31, № 33), Некрасова, Свердлова, Свободы – все дома с № 9 до конца улицы, Северная, Славянская — все дома с № 11 до конца улицы, Хвойная – все дома с № 18 до конца улицы, Энергетиков; - микрорайон Хвойный.	2440
Одномандатный избирательный округ № 2	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 2, включая: **пгт. Коммунистический** **г. Советский в границах:** - улицы: Ветеранов - № 31, № 33, Гайдара, Горького, Деревообработчиков, дом при Свинокомплексе, Кедровая, Котовского, Обская, Октябрьская — все дома с № 7 до конца улицы, Промышленная, Профсоюзная, Свободы — все дома с № 1 по № 8, Славянская — все дома с № 1 по № 10, Солнечная, Сосновая, Школьная; - микрорайон Энергетик; - переулки: Ветеранов, Свободы; - дачные, садовые товарищества и иные территории: вагон-городок КТУ-1, СНТ «Букет»: улицы Абрикосовая, Болотная, Брусничная, Весенняя, Грибная, Зеленая, Кедровая, Клубничная, Лесная, Майская, Малиновая, Медвежий угол, Полевая, Придорожная, Розовая, Рябиновая, Сиреневая, Снежная, Солнечная, Таежная, Хвойная, Цветочная, Ягодная; с/т «Кедровый», СНТ «Кедровый-	2208

	Березка»: улицы 12-я Стрит, 5-ая Авеню, Березовая, Болотная, Грез, Дачная, Дивная, Железнодорожная, Зеленая, Кедровая, Конечная, Крайняя, Ленина, Огородная, Ольховая, Пихтовая, Рябиновая, Северная, Удачи, Хвойная; станция Соболиная.	
Одномандатный избирательный округ № 3	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 3, включая: **пгт. Зеленоборск** **г. Советский в границах:** - улицы: 24 Партсъезда, Аэропорт, Вятско-Полянская, Декабристов, Дружбы, Железнодорожная - все дома с № 1 по № 18, Калинина - № 1, Курченко, Советская - нечетная сторона с № 11 по № 23; - микрорайон Солнечный; - переулок Восточный; - дачные, садовые товарищества и иные территории: Вагон-городок МК 152, с/т «Авиатор», с/т «Сосновый Бор»: улицы Зеленая, Лесная, Сиреневая; с/т «Энергетик», южная промышленная зона.	2225
Одномандатный избирательный округ № 4	**г. Советский в границах:** - улицы: Дорожников, Железнодорожная – все дома с № 36 до конца улицы, Карбышева, Киевская – четная сторона с № 32 по № 36, нечетная сторона с № 47 по № 51, Кирова – дома № 49, № 51, четная сторона с № 60 до конца улицы, Комарова – все дома с № 1 по № 34, Коммунистическая – все дома с № 1 по № 74, четная сторона с № 76 по № 84, Крупской, Курчатова – четная сторона с № 42 по № 50, все дома с № 52 до конца улицы, Ленина – дома № 26, № 28, все дома с № 30 до конца улицы, Матросова – все дома с № 1 по № 39«а», Молодежная, Новая - все дома с № 11 до конца улицы, Озерная, Островского - № 28, Раевского – все дома с № 1 по № 42, № 46«а», Семакова, Сибирская, Советская – все дома с № 38 по № 40, все дома с № 57«а» до конца улицы, Строительная – нечетная сторона с № 39 по № 55, все дома с № 58 до конца улицы, Таежная – дома № 31, № 33, все дома с № 35 до конца улицы, Юбилейная – нечетная сторона с № 1 по № 33, все дома с № 35 по № 49, нечетная сторона с № 51 по № 69, Ягодная — четная сторона с № 2 до конца улицы, Ярославская. - переулки: Комсомольский, Комарова, Раевского.	2596
Одномандатный избирательный округ № 5	**г. Советский в границах:** - улицы: Гагарина – все дома с № 1 по № 55, Гастелло – все дома с № 1 по № 20, Железнодорожная – все дома с № 22 по № 34, Зои Космодемьянской, Кирова – нечетная сторона с № 15 по № 21, все дома с № 22«а» по № 48, четная сторона с № 50 по № 54, Курчатова – нечетная сторона с № 45 по № 51, Ленина – все дома с № 15 по № 25, нечетная сторона с № 27 по № 29, Лесная, Советская – четная сторона с № 14 по № 24, нечетная сторона с № 33 по № 57 (кроме № 39), Титова, Юбилейная — четная сторона с 2 по 34; - переулок Юбилейный.	2597
Одномандатный избирательный округ № 6	**г. Советский в границах:** - улицы: 50 лет Пионерии, Железнодорожная — дом № 20, Калинина — все дома с № 2 до конца улицы, Кирова – все дома с № 1 по № 13, Курчатова – все дома с № 1 по № 7а, Ленина – все дома с № 1 по № 13а, Олега Кошевого, Орджоникидзе, Советская – все дома с № 1 по № 10, № 12, нечетная сторона с № 25 по № 31, Строительная – все дома с № 1 по № 16, № 18; - переулки: Калининский, Кирова, Курчатова, Строительный.	2585
Одномандатный избирательный округ № 7	**г. Советский в границах:** - улицы: 8 Марта, Буденного, Восточная, Гагарина — дом № 62, нечетная сторона с № 71 по № 81, Геологов, Добровольцев, Дружбы Народов, Киевская – все дома с № 1 по № 17, нечетная сторона с № 19 по № 25, Кооперативная, Макаренко – все дома с № 10«а» по № 18, четная сторона с № 22 по № 40, Мира, Мичурина, Монтажников, Наладчиков, Октябрьская – все дома с № 1 по № 6, Первомайская, Пушкина, Репина, Садовая, Трассовиков, Хвойная – все дома с № 1 по № 16, Чкалова, Юности; - переулки: Макаренко, Садовый, Энергетиков.	2594
Одномандатный избирательный округ № 8	**г. Советский в границах:** - улицы: Гагарина – № 58, Гастелло – все дома с № 21 до конца улицы, Киевская – дома № 18, № 20, № 27, № 27а, нечетная сторона с № 29 по № 43, Кирова — дома № 20, № 22, Короленко, Курчатова – все дома с № 9 по № 41, № 43, Макаренко – все дома с № 1 по № 9, Новая - все дома с № 1 по № 10, Островского — все дома с № 1 по № 26, Строительная – № 17, все дома с № 21 по № 37, четная сторона с № 38 по № 56, Таежная – все дома с № 1 по № 30, № 32, № 34.	2590
Одномандатный избирательный округ № 9	**г. Советский в границах:** - улицы: Гагарина – дома № 83, № 85, Губкина, Киевская – дом № 28, Коммунистическая – нечетная сторона с № 75 по № 85, все дома с № 86 до конца улицы, Макаренко – четная сторона с № 44 по № 54, Нефтяников, Новоселов, Припарковая, Путилова - все дома с № 1 по № 18, Радужная, Сахарова, Цветочная, Юбилейная – четная сторона с № 50 по № 62 (кроме № 58), № 64, № 66, нечетная сторона с № 73 по № 121, № 123«а», № 125«а»; - микрорайон Нефтяник; - переулки: Парковый, Спортивный, Тихий.	2598
Одномандатный избирательный округ № 10	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 4, включая: **пгт. Пионерский в границах:** - улицы: Заводская, Кедровая, Одесская, Озерная, Солнечная, Теневая, Шевченко; - переулки: Березовый, Сосновый. **г. Советский в границах:**	2234

	- улицы: Гоголя, Гражданская, Есенина, Загородная, Заречная, Зари, Звездная, Киевская – четная сторона с № 36«а» по № 52, все дома с № 53 до конца улицы, Комарова – все дома с № 36 до конца улицы, Красносельская, Матросова – все дома с № 40 до конца улицы, Мирная, Надежды, Никольская, Новороссийская, Осенняя, Первопроходцев, Песчаная, Победы, Полевая, Полярников, Пролетарская, Раевского – все дома с № 43 до конца улицы (кроме № 46«а»), Революции, Речная, Светлая, Сиреневая, Согласия, Средняя, Старорусская, Труда, Уральская, Фестивальная, Физкультурников, Шевченко; - микрорайон Картопья-2.	
Одномандатный избирательный округ № 11	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 5, включая: **пгт. Пионерский в границах:** - улицы: Вокзальная, Восточная – нечетная сторона с № 11 по № 23, все дома с № 24 до конца улицы, Железнодорожная, Заречная, Ленина – все дома с № 13 до конца улицы, Мира, Павла Морозова, Советская – четная сторона с № 20 до конца улицы, нечетная сторона с № 35 до конца улицы, Строителей, Таежная, Южная – все дома с № 32 до конца улицы; - переулки: Больничный, Виталия Шитякова, Зеленый, имени В.А.Быковца, Молодежный, Новый, Спортивный. **г. Советский в границах:** - улицы: В.Чапаева, Васильковая, Владимира Маяковского, Воскресенская, Дальняя, Дачная, Добролюбова, Е.Вдовенко, Жемчужная, Западно-Уральская, Калиновая, Ключевая, Коллективная, Лопарева, М.Шолохова, Маршала Жукова, Окружная, Парковая, Петра Багаева, Пихтовая, Снежная, Соловьиная, Суворова, Тополиная, Урожайная, Чехова, Яблоневая; - микрорайон Картопья-3; - дачные, садовые товарищества и иные территории: СНТСН «Рябинка»: улицы Бирюзовая, Ивовая, Лазурная, Можжевеловая, Окружная, Роз, Серебряной росы, Удачи; ДНП «Микрорайон «Мегаполис»: улицы Седьмая, Восьмая, Девятая, Десятая, Одиннадцатая, Двенадцатая, Тринадцатая, Четырнадцатая.	2197
Одномандатный избирательный округ № 12	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 6, включая: **Пионерский в границах:** - улицы: Безымянная, Восточная – все дома с № 1 по № 9, четная сторона с № 10 по № 22, Калинина, Кирова, Коммунистическая, Комсомольская, Ленина – все дома с № 1 по № 12, Лесозаготовителей, Линейная, Луговая, Новоселов, Октябрьская, Первомайская, Полевая, Советская – все дома с № 1 по № 19, нечетная сторона с № 21 по № 33, Южная — все дома с № 1 по № 31; - переулки: Лесной, Новоселов, Родниковый. **г. Советский в границах:** - улицы: Александра Невского, Бузина, Валерия Рюмина, Воинов Интернационалистов, Западная, Защитников Отечества, Изумрудная, Кленовая, Луговая, Льва Толстого, Малая, Малкова, Михаила Лермонтова, Русская, Слободская, Сосновских, Трудовая, Ягодная — нечетная сторона с № 1 до конца улицы; - микрорайон Картопья-1; - дачные, садовые товарищества и иные территории: ТСН «Микрорайон «Гудок»: улицы Виноградная, Дачная, Западная, Защитников Отечества, Карьерная, Кедровая, Клубничная, Ландышевая, Огородная, Садовая, Северная, Сосновая, Таежная, Цветочная, Центральная.	2203
Одномандатный избирательный округ № 13	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 7, включая: **пгт. Малиновский** **п. Юбилейный**	2547
Одномандатный избирательный округ № 14	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 8, включая: **пгт. Таежный, п. Тимкапауль** **г. Советский в границах:** - улицы: Боровая, Весёлая, Крайняя, Ольховая, Отрадная, Путилова - все дома с № 19 до конца улицы, Рассветная, Родниковая, Рябиновая, Янтарная; - дачные, садовые товарищества и иные территории: СОНТ «Дорожник»: улицы Березовая, Веселая, Ежевичная, Еловая, Пограничная, Смородиновая, Центральная, переулок Поперечный, переулок Центральный; с/т «Кедр», ТСН «Дружба»: улицы Брусничная, Западная, Земляничная, Клубничная, Лермонтова, Малиновая, Маяковского, Пушкина, Рябиновая, Северная, Центральная, Янтарная; СНТСН «Лесовик»: улицы Березовая, Болотная, Брусничная, Ветеранов, Восточная, Западная, Лесная, Плодовая, Садовая, Сосновая, Цветочная, Центральная, Ясная; с/т «Нефтяник», ТСН Строитель: улицы Зеленая, Лесная, Пограничная, Садовая, Сосновая, Строительная; с/т «Трассовик»: улицы Позитивная, Благодатная, Дружная, Пограничная.	2184
Одномандатный избирательный округ № 15	Территория Советского района в границах узловых точек, указанных в приложении № 9, включая: **п. Алябьевский** **г. Советский в границах:** - улицы: Березовая, Весенняя, Зеленая, Картопьинская, Макаренко – нечетная сторона с № 19 до конца улицы, № 60, № 74, четная сторона с № 76 до конца улицы, Рабочая, Северно-Кольцевая, Шукшина, Энтузиастов, Юбилейная – дома № 58, № 62 «а», четная сторона с № 70 до конца улицы, № 123, № 125, нечетная сторона с № 127 до конца улицы, Югорская, Ясная; - переулок Зеленый.	2251

Приложение 1
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 1**



Описание территории Советского района, входящей в одномандатный избирательный округ № 1

Узловая точка 1 (координаты 61°23'43" северной широты, 63°33'04" восточной долготы) расположена в г. Советский.

От узловой точки 1 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 2 (координаты 61°43'57" северной широты, 62°48'21" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 2 граница проходит в западном направлении по прямой линии до узловой точки 3 (координаты 61°48'26" северной широты, 60°50'58" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Берёзовского районов.

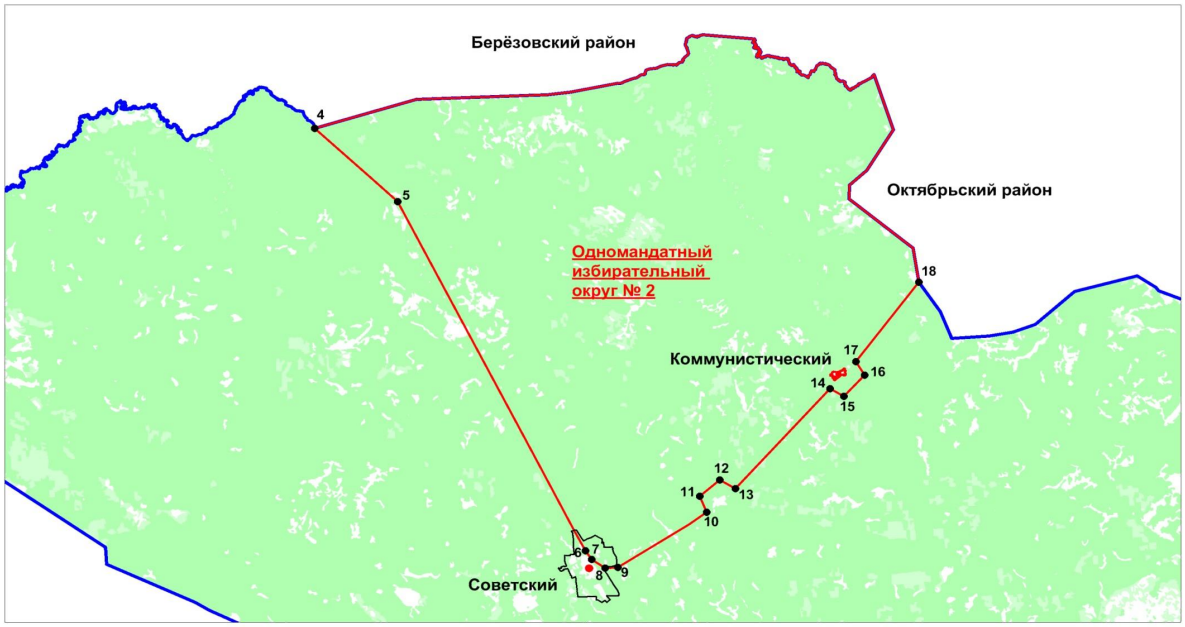
От узловой точки 3 граница проходит в северо-восточном направлении по границе Советского и Берёзовского районов до узловой точки 4 (координаты 62°09'38" северной широты, 62°41'23" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Берёзовского районов.

От узловой точки 4 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 5 (координаты 62°02'25" северной широты, 62°58'04" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 5 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 6 (координаты 61°23'49" северной широты, 63°33'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

Приложение 2
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 2**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 2**

Узловая точка 4 (координаты 62°09'38" северной широты, 62°41'23" восточной долготы) расположена на границе Советского и Берёзовского районов.

От узловой точки 4 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 5 (координаты 62°02'25" северной широты, 62°58'04" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 5 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 6 (координаты 61°23'49" северной широты, 63°33'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 6 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 7 (координаты 61°22'53" северной широты, 63°34'49" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 7 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 8 (координаты 61°21'53" северной широты, 63°37'29" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 8 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 9 (координаты 61°21'56" северной широты, 63°39'46" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 9 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 10 (координаты 61°26'58" северной широты, 63°59'38" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 10 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 11 (координаты 61°28'58" северной широты, 63°58'33" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 11 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 12 (координаты 61°30'24" северной широты, 64°02'43" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 12 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 13 (координаты 61°29'33" северной широты, 64°06'21" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 13 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 14 (координаты 61°39'14" северной широты, 64°26'37" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 14 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 15 (координаты 61°38'11" северной широты, 64°31'02" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

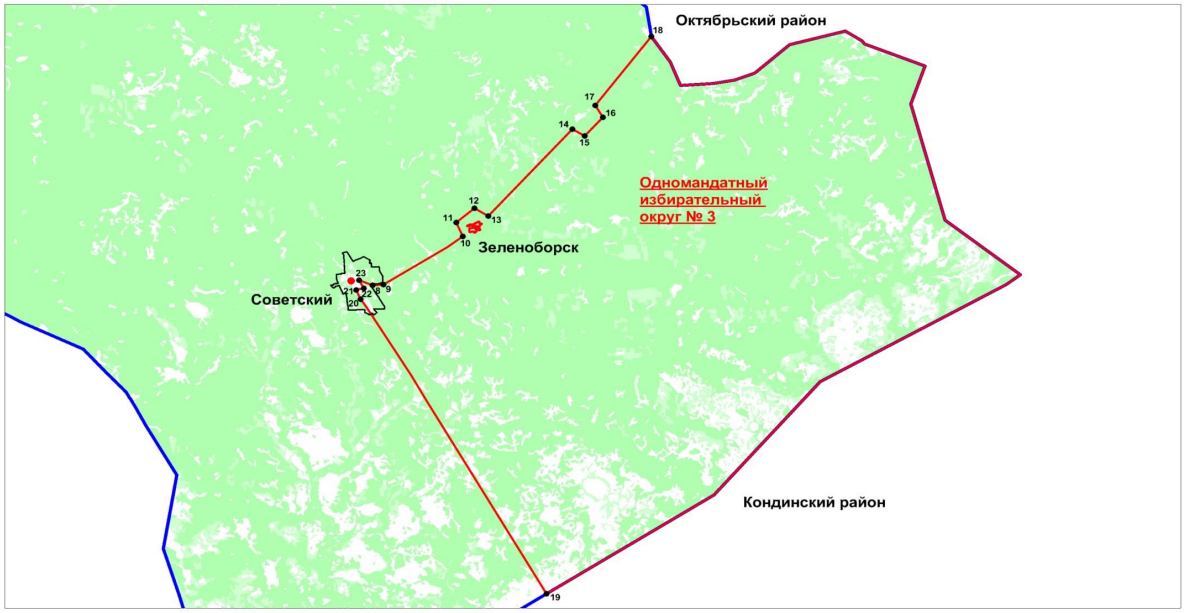
От узловой точки 15 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 16 (координаты 61°40'05" северной широты, 64°34'56" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 16 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 17 (координаты 61°42'35" северной широты, 64°33'53" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 17 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 18 (координаты 61°49'52" северной широты, 64°47'25" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Октябрьского районов.

Приложение 3
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 3**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 3**

Узловая точка 8 (координаты 61°21'53" северной широты, 63°37'29" восточной долготы) расположена на территории Советского района.

От узловой точки 8 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 9 (координаты 61°21'56" северной широты, 63°39'46" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 9 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 10 (координаты 61°26'58" северной широты, 63°59'38" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 10 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 11 (координаты 61°28'58" северной широты, 63°58'33" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 11 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 12 (координаты 61°30'24" северной широты, 64°02'43" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 12 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 13 (координаты 61°29'33" северной широты, 64°06'21" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 13 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 14 (координаты 61°39'14" северной широты, 64°26'37" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 14 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 15 (координаты 61°38'11" северной широты, 64°31'02" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 15 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 16 (координаты 61°40'05" северной широты, 64°34'56" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 16 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 17 (координаты 61°42'35" северной широты, 64°33'53" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 17 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 18 (координаты 61°49'52" северной широты, 64°47'25" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Октябрьского районов.

От узловой точки 18 граница проходит в юго-восточном направлении по границе Советского и Октябрьского районов, а затем в юго-западном направлении по границе Советского и Кондинского районов до узловой точки 19 (координаты 60°43'20" северной широты, 64°12'59" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Кондинского районов.

От узловой точки 19 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 20 (координаты 61°20'13" северной широты, 63°34'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

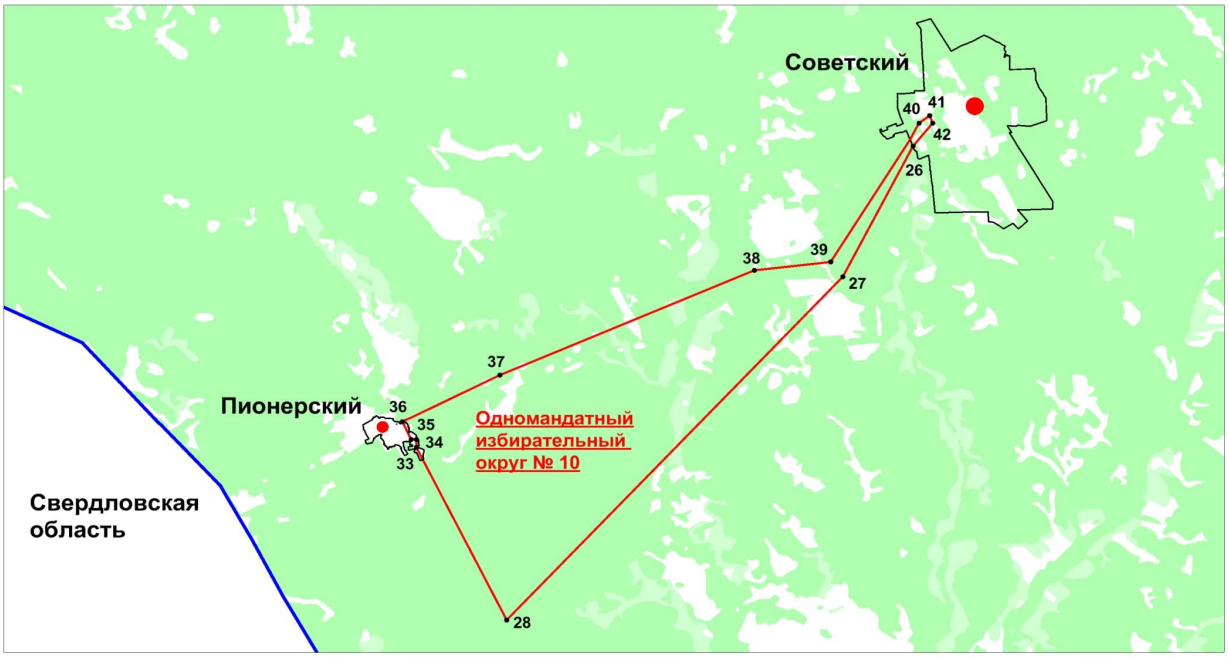
От узловой точки 20 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 21 (координаты 61°21'25" северной широты, 63°33'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 21 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 22 (координаты 61°21'35" северной широты, 63°35'27" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 22 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 23 (координаты 61°22'34" северной широты, 63°34'27" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

Приложение 4
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 10**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 10**

Узловая точка 26 (координаты 61°21'29" северной широты, 63°30'08" восточной долготы) расположена в г. Советский.

От узловой точки 26 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 27 (координаты 61°16'52" северной широты, 63°24'32" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 27 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 28 (координаты 61°05'29" северной широты, 62°59'59" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 28 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 33 (координаты 61°11'27" северной широты, 62°52'53" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

От узловой точки 33 граница проходит в северном направлении по прямой линии до узловой точки 34 (координаты 61°11'40" северной широты, 62°52'55" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

От узловой точки 34 граница проходит в западном направлении по прямой линии до узловой точки 35 (координаты 61°11'40" северной широты, 62°52'36" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

От узловой точки 35 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 36 (координаты 61°12'22" северной широты, 62°52'01" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 36 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 37 (координаты 61°13'57" северной широты, 62°59'39" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 37 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 38 (координаты 61°17'08" северной широты, 63°18'17" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 38 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 39 (координаты 61°17'31" северной широты, 63°23'40" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

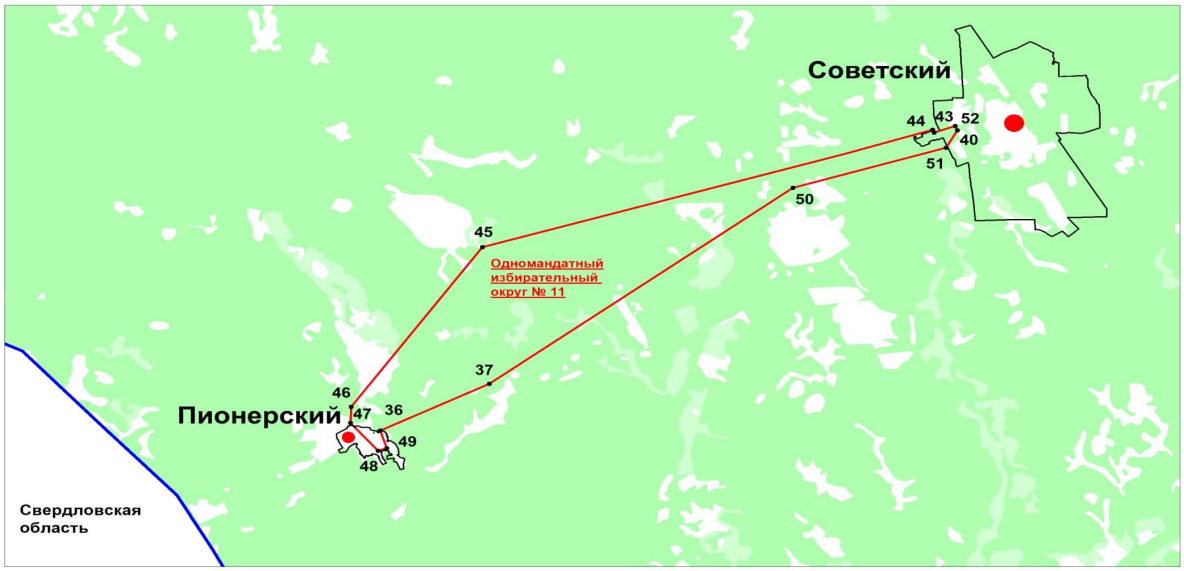
От узловой точки 39 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 40 (координаты 61°22'19" северной широты, 63°30'41" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 40 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 41 (координаты 61°22'35" северной широты, 63°31'28" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 41 граница проходит в южном направлении по прямой линии до узловой точки 42 (координаты 61°22'17" северной широты, 63°31'40" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

Приложение 5
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 11**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 11**

Узловая точка 36 (координаты 61°12'22" северной широты, 62°52'01" восточной долготы) расположена на территории Советского района.

От узловой точки 36 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 37 (координаты 61°13'57" северной широты, 62°59'39" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 37 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 50 (координаты 61°20'25" северной широты, 63°19'05" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 50 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 51 (координаты 61°21'43" северной широты, 63°29'51" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 51 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 40 (координаты 61°22'19" северной широты, 63°30'41" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 40 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 52 (координаты 61°22'29" северной широты, 63°30'33" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 52 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 43 (координаты 61°22'16" северной широты, 63°29'09" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 43 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 44 (координаты 61°22'23" северной широты, 63°29'03" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 44 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 45 (координаты 61°18'46" северной широты, 62°59'20" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 45 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 46 (координаты 61°13'23" северной широты, 62°50'12" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

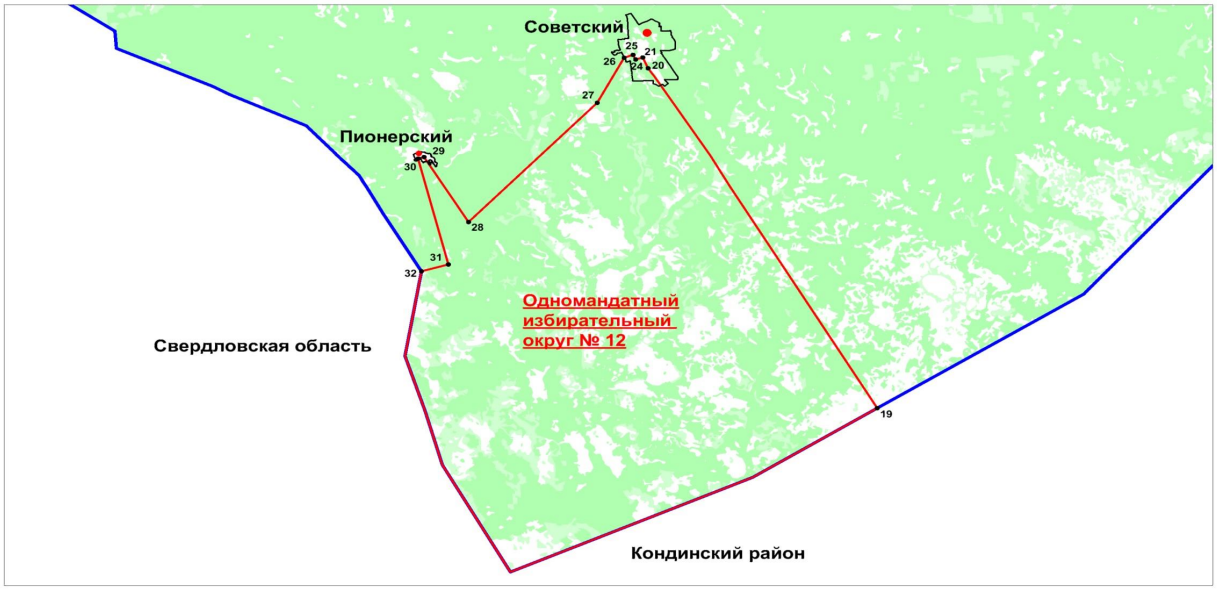
От узловой точки 46 граница проходит в южном направлении по прямой линии до узловой точки 47 (координаты 61°12'40" северной широты, 62°50'06" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 47 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 48 (координаты 61°11'38" северной широты, 62°51'48" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

От узловой точки 48 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 49 (координаты 61°11'42" северной широты, 62°52'23" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

Приложение 6
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 12**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 12**

Узловая точка 19 (координаты 60°43'20" северной широты, 64°12'59" восточной долготы) расположена на границе Советского и Кондинского районов.

От узловой точки 19 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 20 (координаты 61°20'13" северной широты, 63°34'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 20 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 21 (координаты 61°21'25" северной широты, 63°33'38" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 21 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 24 (координаты 61°21'16" северной широты, 63°32'17" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 24 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 25 (координаты 61°21'40" северной широты, 63°31'52" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 25 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 26 (координаты 61°21'29" северной широты, 63°30'08" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 26 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 27 (координаты 61°16'52" северной широты, 63°24'32" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 27 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 28 (координаты 61°05'29" северной широты, 62°59'59" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 28 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 29 (координаты 61°11'58" северной широты, 62°50'51" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

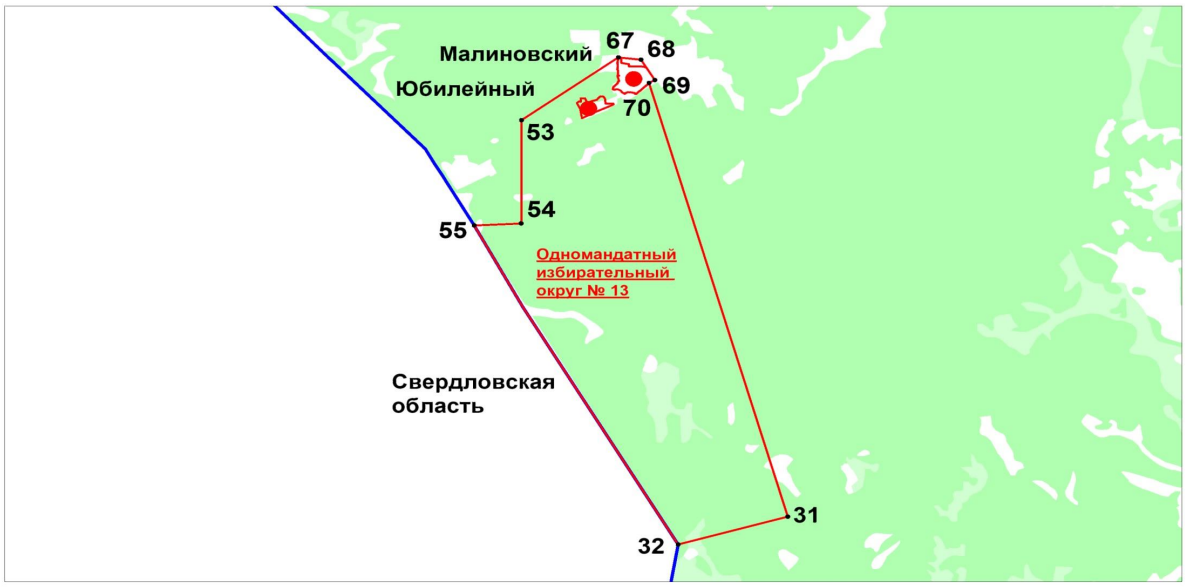
От узловой точки 29 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 30 (координаты 61°11'47" северной широты, 62°49'57" восточной долготы), расположенной в пгт. Пионерский.

От узловой точки 30 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 31 (координаты 61°00'36" северной широты, 62°55'27" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 31 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 32 (координаты 61°00'02" северной широты, 62°49'31" восточной долготы), расположенной на границе Советского района и Свердловской области.

Приложение 7
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 13**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 13**

Узловая точка 31 (координаты 61°00'36" северной широты, 62°55'27" восточной долготы) расположена на территории Советского района.

От узловой точки 31 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 32 (координаты 61°00'02" северной широты, 62°49'31" восточной долготы), расположенной на границе Советского района и Свердловской области.

От узловой точки 32 граница проходит в северо-западном направлении по границе Советского района и Свердловской области до узловой точки 55 (координаты 61°08'06" северной широты, 62°40'56" восточной долготы), расположенной на границе Советского района и Свердловской области.

От узловой точки 55 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 54 (координаты 61°08'14" северной широты, 62°43'26" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 54 граница проходит в северном направлении по прямой линии до узловой точки 53 (координаты 61°10'53" северной широты, 62°43'04" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 53 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 67 (координаты 61°12'26" северной широты, 62°47'49" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

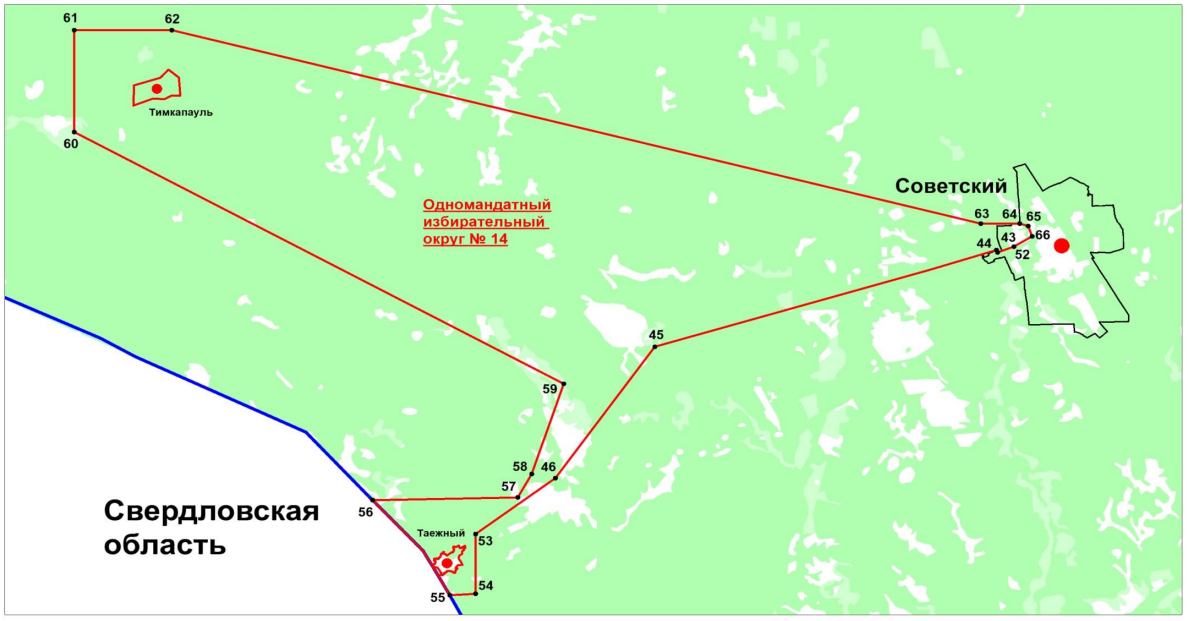
От узловой точки 67 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 68 (координаты 61°12'21" северной широты, 62°48'52" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 68 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 69 (координаты 61°11'49" северной широты, 62°49'30" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 69 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 70 (координаты 61°11'45" северной широты, 62°49'13" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

Приложение 8
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 14**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 14**

Узловая точка 52 (координаты 61°22'29" северной широты, 63°30'33" восточной долготы) расположена в г. Советский.

От узловой точки 52 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 43 (координаты 61°22'16" северной широты, 63°29'09" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 43 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 44 (координаты 61°22'23" северной широты, 63°29'03" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 44 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 45 (координаты 61°18'46" северной широты, 62°59'20" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 45 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 46 (координаты 61°13'23" северной широты, 62°50'12" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 46 граница проходит в юго-западном направлении по прямой линии до узловой точки 53 (координаты 61°10'53" северной широты, 62°43'04" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 53 граница проходит в южном направлении по прямой линии до узловой точки 54 (координаты 61°08'14" северной широты, 62°43'26" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 54 граница проходит в западном направлении по прямой линии до узловой точки 55 (координаты 61°08'06" северной широты, 62°40'56" восточной долготы), расположенной на границе Советского района и Свердловской области.

От узловой точки 55 граница проходит в северо-западном направлении по границе Советского района и Свердловской области до узловой точки 56 (координаты 61°12'26" северной широты, 62°34'44" восточной долготы), расположенной на границе Советского района и Свердловской области.

От узловой точки 56 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 57 (координаты 61°12'28" северной широты, 62°46'59" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 57 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 58 (координаты 61°13'28" северной широты, 62°48'14" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 58 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 59 (координаты 61°17'29" северной широты, 62°51'14" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 59 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 60 (координаты 61°29'09" северной широты, 62°10'01" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 60 граница проходит в северном направлении по прямой линии до узловой точки 61 (координаты 61°33'43" северной широты, 62°09'13" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 61 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 62 (координаты 61°33'40" северной широты, 62°18'46" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 62 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 63 (координаты 61°23'32" северной широты, 63°27'49" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

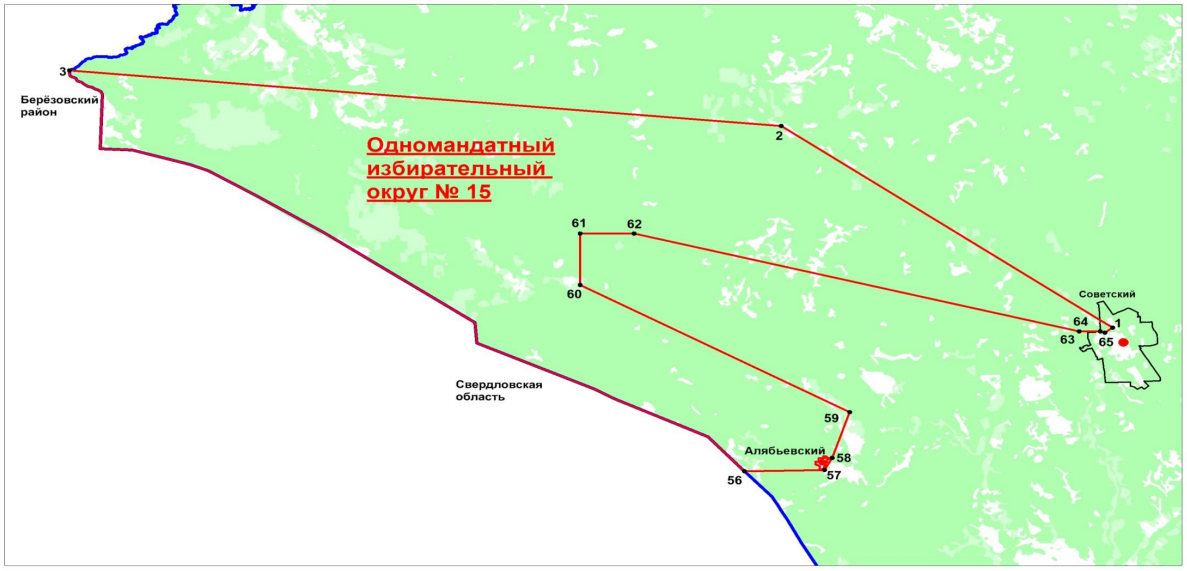
От узловой точки 63 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 64 (координаты 61°23'29" северной широты, 63°31'10" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 64 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 65 (координаты 61°23'22" северной широты, 63°31'53" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 65 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 66 (координаты 61°22'53" северной широты, 63°32'10" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

Приложение 9
к описанию схемы
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Думы Советского района

**Схема территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 15**



**Описание территории Советского района,
входящей в одномандатный избирательный округ № 15**

Узловая точка 56 (координаты 61°12'26" северной широты, 62°34'44" восточной долготы) расположена на границе Советского района и Свердловской области.

От узловой точки 56 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 57 (координаты 61°12'28" северной широты, 62°46'59" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 57 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 58 (координаты 61°13'28" северной широты, 62°48'14" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 58 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 59 (координаты 61°17'29" северной широты, 62°51'14" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 59 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 60 (координаты 61°29'09" северной широты, 62°10'01" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 60 граница проходит в северном направлении по прямой линии до узловой точки 61 (координаты 61°33'43" северной широты, 62°09'13" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 61 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 62 (координаты 61°33'40" северной широты, 62°18'46" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 62 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 63 (координаты 61°23'32" северной широты, 63°27'49" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 63 граница проходит в восточном направлении по прямой линии до узловой точки 64 (координаты 61°23'29" северной широты, 63°31'10" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 64 граница проходит в юго-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 65 (координаты 61°23'22" северной широты, 63°31'53" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 65 граница проходит в северо-восточном направлении по прямой линии до узловой точки 1 (координаты 61°23'43" северной широты, 63°33'04" восточной долготы), расположенной в г. Советский.

От узловой точки 1 граница проходит в северо-западном направлении по прямой линии до узловой точки 2 (координаты 61°43'57" северной широты, 62°48'21" восточной долготы), расположенной на территории Советского района.

От узловой точки 2 граница проходит в западном направлении по прямой линии до узловой точки 3 (координаты 61°48'26" северной широты, 60°50'58" восточной долготы), расположенной на границе Советского и Берёзовского районов.

Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района

Постановление главы Советского района от «15» декабря 2020 г. № 75/НПА «Об отмене постановления Главы муниципального образования Советский район от 15.03.2004 № 134»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Отменить постановление Главы муниципального образования Советский район от 15.03.2004 № 134 «Об утверждении перечня чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, характерного для Советского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Постановление главы Советского района от «15» декабря 2020г. № 2562/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 28.12.2017 № 2691/НПА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 28.12.2017 № 2691/НПА «Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат п. Пионерский» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, решением Думы Советского района от 31.10.2007 № 172 «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Советского района», постановлением администрации Советского района от 25.02.2020 № 314/НПА «О Порядке определения платы за оказание услуг, выполнение работ муниципальными учреждениями Советского района для граждан и юридических лиц:».

1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, разместить на официальном сайте Советского района и направить в Думу Советского района.

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

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 15.12.2020 № 2562/НПА

«Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 28.12.2017 № 2691/НПА

Цены на платные услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат п. Пионерский»

Таблица 1

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Продолжи- тельность	Цена без НДС (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Осуществление доврачебной медицинской помощи по медицинским осмотрам (предрейсовым и послерейсовым)	1 человек	1 день	104,00
2.	Предрейсовая проверка технического состояния транспортного средства	1 транспорт-ное средство	1 день	100,00

3.	Подготовка водителя транспортного средства категории «В»	1 человек	3,5 месяца	37934,00
4.	Подготовка по специальности «Парикмахер»	1 человек	5 месяцев	23411,00
5.	Подготовка водителя транспортного средства категории «А», «А1»	1 человек	2,5 месяца	22259,00
6.	Подготовка водителя транспортного средства категории «А», «А1» при одновременном обучении на категорию «В»	1 человек	2,5 месяца	13089,00
7.	Подготовка водителя транспортного средства категории «В» при условии, что категория «С» уже открыта	1 человек	2,5 месяца	28172,00
8.	Подготовка водителя транспортного средства категории «С» при условии, что категория «В» уже открыта	1 человек	2,5 месяца	44761,00
9.	Подготовка водителя транспортного средства категории «С»	1 человек	3,5 месяца	62721,00
10.	Выдача дубликата утерянного свидетельства об окончании	1 услуга	-	394,00
11.	Ежегодное обучение водителей по программе «Безопасность дорожного движения»	1 обучающийся в группе из 3 человек	2 недели	2976,00
12.	Обучение по профессиональной программе «Помощник воспитателя»	1 обучающийся в группе из 15 человек	144 часа	14972,00
13.	Обучение по профессиональной программе «Помощник воспитателя» в дистанционной форме	1 обучающийся в группе из 20 человек	144 часа	8649,00
14.	Обучение по профессиональной программе «Вожатый»	1 обучающийся в группе из 15 человек	144 часа	14921,00
15.	Обучение по профессиональной программе «Вожатый» в дистанционной форме	1 обучающийся в группе из 20 человек	144 часа	8611,00
16.	Обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе «Английский язык – окно в мир»	1 обучающийся в группе из 10 человек	144 часа	22989,00

Цены на транспортные услуги, предоставляемые Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат п. Пионерский»

Таблица 2

№ п/п	Марка, модель автомобиля	Цена (рублей за 1 час) без НДС	Цена (рублей за 1 час) с учетом НДС
1.	Легковой автомобиль ВАЗ-2114 (в учебных целях)	609,00	НДС не облагается
2.	Мотоцикл «Минск» (в учебных целях)	396,00	НДС не облагается
3.	Грузовой автомобиль ЗИЛ-433360 (в учебных целях)	1353,00	НДС не облагается
4.	Грузовой автомобиль ГАЗ-3309 (в учебных целях)	953,00	НДС не облагается
5.	Автобус КАВЗ-4238-05 (в рабочее время)	2232,00	2678,40
6.	Автобус КАВЗ-4238-05 (в выходные и праздничные дни)	2518,00	3021,6
7.	Автобус ГАЗ-322121 (в рабочее время)	1069,00	1282,80
8.	Автобус ГАЗ-322121 (в выходные и праздничные дни)	1355,00	1626,00
9.	Грузовой автомобиль ЗИЛ-433360 (в зимний период)	2041,00	2449,20
10.	Грузовой автомобиль ЗИЛ-433360 (в летний период)	1791,00	2149,20

Постановление администрации Советского района от «15» декабря 2020г. № 2563/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 25.06.2013 № 2002/НПА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 09.06.2011 № 1936/НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района»:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 25.06.2013 № 2002/НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление

сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»» следующие изменения:

1.1. Изложить заголовок в новой редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»».

1.2. Пункт 1 постановления после слов «содержащихся в» дополнить словом «государственной».

1.3. Изложить приложение в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 15.12.2020 № 2563/НПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки

и последовательность административных процедур и административных действий администрации Советского района, в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, предоставляющего муниципальную услугу «Предоставление сведений содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее соответственно уполномоченный орган, муниципальная услуга, предоставление сведений ГИСОГД), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в тех же значениях, которые определены в Правилах ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее Правила).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений, содержащихся в ГИСОГД, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг,

в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций).

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе

о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами уполномоченного органа 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 Советского района www.admsov.com (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).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа 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 уполномоченного органа осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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.

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.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в уполномоченный орган в письменной форме, и в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем

в уполномоченный орган в форме электронного документа, 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.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги,

в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала

и регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в настоящей части и части

6 Административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги

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

5. 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, 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.

6. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги), в том числе МФЦ:

1) Информацию о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее УФК) заявитель может получить на официальном сайте: http://hantymansiysk.roskazna.ru/.

2) Информация о местах нахождения и графиках работы МФЦ, расположенных

на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и их территориально обособленных структурных подразделений размещена на портале МФЦ: www.mfc.admhmao.ru, а также может быть получена по телефону регионального

контакт-центра: 8-800-101-000-1.

7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации,

в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги,

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, 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.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Предоставление сведений содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация Советского района в лице управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивает отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства

по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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 решением Думы Советского района от 31.10.2011 № 64.

Результат предоставления муниципальной услуги

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

сведений, содержащихся в ГИСОГД;

мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа за подписью руководителя или лица, его замещающего, в форме сопроводительного письма с приложением сведений, содержащихся в ГИСОГД,

на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме, либо

в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Сведения, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются уполномоченным органом по запросам в течение 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем.

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

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления

о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения сведений, содержащихся в ГИСОГД, заявитель представляет запрос о предоставлении муниципальной услуги с указанием своего наименования (ФИО – для физического лица) и места нахождения (места жительства) в произвольной форме либо по форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту

(далее запрос, заявление).

15. При направлении запроса заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе коорди-

нат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который уполномоченный орган направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

16. Для получения сведений, содержащихся в ГИСОГД, заявители по их выбору направляют в уполномоченный орган с использованием МФЦ запрос в бумажной форме или с использованием личного кабинета на Едином портале запрос в электронной форме.

17. В случае направления запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя (далее уполномоченное лицо), обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

18. В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом

в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

19. Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста уполномоченного органа;

у работника МФЦ;

на официальном сайте уполномоченного органа;

на Едином портале.

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

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных

в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрос, не содержит информации, указанной в части 15 настоящего Административного регламента;

2) запрос не отвечает требованиям частей 17, 18 настоящего Административного регламента;

3) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней;

4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов в уполномоченном органе отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса.

24. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа.

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

25. В соответствии с частью 19 Правил за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

1) 100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

2) 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов

в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

3) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

4) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

5) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке

(части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков)

в электронной форме;

6) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке

(части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков)

и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

7) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

8) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений

в бумажной форме;

9) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

10) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

11) 100 рублей – за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах 5 – 10 настоящего пункта, в электронной форме

и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

26. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя

из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

27. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

В случае наличия у заявителя регистрации на Едином портале, квитанция будет доступна в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Факт внесения заявителем платы подтверждается информацией об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных

и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ

(далее ГИС ГМП).

При наличии информации о внесении заявителем платы, содержащейся в ГИС ГМП, дополнительное подтверждение внесения заявителем такой платы не требуется.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Запрос, поступивший в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, посредством Единого портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, запрос регистрируется специалистом в день его подачи в течение 15 минут.

30. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осущест-

вляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя

в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом,

но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы,

а также о телефонных номерах справочной службы.

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

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно

и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги

и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом

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

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

На информационных стендах и в сети Интернет размещается информация, указанная

в части 7 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

устное или письменное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме;

размещение формы заявления на Едином портале, в том числе с возможностью копирования и заполнения в электронном виде.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

Количество взаимодействий заявителя и уполномоченного органа – 2.

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

34. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке

и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Советского района.

35. МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа);

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

оплата услуг с использованием Единого портала по предварительно заполненным реквизитам;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

37. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется 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.

В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом

в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

38. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса;

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

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам

в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

39. Сформированный и подписанный запрос направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем такого запроса на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

40. Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием Единого портала

по предварительно заполненным реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей

в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете заявителя – информационной подсистеме единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

41. Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Единого портала, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Единого портала

(в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной

в установленном порядке из ГИС ГМП.

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

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

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

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

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса

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

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ

в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверка представленных документов и определение размера платы за предоставление муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов;

принятие решения о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

45. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений части 36 – 43 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

46. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством почтовой связи, Единого портала или в МФЦ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляемые в срок, указанный в части 29 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

при поступлении в уполномоченный орган запроса и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных лично, направленных по почте или в электронном виде, специалист уполномоченного органа регистрирует их в реестре предоставления сведений, документов, материалов;

при поступлении запроса и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала, заявителю в личном кабинете автоматически направляется уведомление о регистрации запроса;

при поступлении запроса и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, их регистрация осуществляется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Проверка представленных документов и определение размера платы за предоставление муниципальной услуги

47. Основание для начала выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение запроса с учетом требований, предусмотренных частью 23 настоящего Административного регламента в течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса;

определение размера платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, исходя из количества запрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов,

а также установленных частями 25 – 27 настоящего Административного регламента размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов;

направление заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, содержащихся в ГИ-

СОГД, с указанием размера платы, расчета, срока оплаты

(с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Критерий принятия решения: наличие документов и сведений, предусмотренных частями 14, 15, 17, 18 настоящего Административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью

23 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: направление уведомления заявителю

с указанием размера платы расчета, срока оплаты за предоставление запрашиваемых сведений, содержащихся в ГИСОГД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет

2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов

48. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту уполномоченного органа, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного органа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 1 рабочего дня

со дня поступления специалисту уполномоченного органа, зарегистрированного заявления

о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответов на межведомственные запросы.

Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов и (или) сведений, которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ

на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД

49. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, поступление

в уполномоченный орган информации об осуществлении заявителем платы

за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

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

оформление, подписание и регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 23 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные

и зарегистрированные:

сведения, содержащиеся в ГИСОГД;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3 рабочих дня с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган, если муниципальная услуга предоставляется бесплатно, и с момента поступления в уполномоченный орган информации, подтверждающей внесение заявителем платы за предоставление сведений, содержащиеся в ГИСОГД, если муниципальная услуга предоставляется за плату.

Способ фиксации результата административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в реестре предоставления сведений, содержащихся в ГИСОГД.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

50. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту уполномоченного органа.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа.

Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: определение способа выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, после

чего – обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении.

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

Результатом выполнения административной процедуры 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 документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

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

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

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством МФЦ, или посредством Единого портала, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота,

принятым в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

51. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа, либо лицом, его замещающим.

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

52. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа либо лица,

его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым уполномоченным органом.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа, а при его отсутствии лицом, его замещающим.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим,

на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

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.

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

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

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

56. Должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа

от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

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

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

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе Советского района, в администрацию Советского района, в уполномоченный орган,

в МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Советского района, администрации Советского района, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, муниципальных служащих уполномоченного органа рассматриваются главой Советского района.

В случае обжалования решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба рассматривается администрацией Советского района.

В случае обжалования заявителем решений, действий (бездействий) работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

59. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте.

60. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, муниципальных служащих, работников МФЦ:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление администрации Советского района от 18.04.2018 № 671/НПА

«Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) администрации Советского района, органов администрации Советского района, должностных лиц, муниципальных служащих Советского района, осуществляющего функции по предоставлению муниципальных услуг;

3) Административный регламент.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения»

В _____
(уполномоченный орган)

наименование организации, юридический адрес

_____
(для юридических лиц),

_____
Ф.И.О., адрес регистрации

_____
по месту жительства (для физических лиц)

_____
(номер телефона, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

Запрос
о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД)

Прошу предоставить _____ (сведения, документы, материалы)
по_____,
(наименование объекта)
расположенному: _____,
(адрес или описание территории)
_____,
_____.
(указать реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указать кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости)

Способ доставки сведений:
□ получение непосредственно заявителем или его представителем;
□ посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
□ посредством Единого портала;
□ на адрес электронной почты _____(указать).

Дата _____ 20___г. Подпись_____

Постановление администрации Советского района от «15» декабря 2020г. № 2564/НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 09.06.2011 № 1936/НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента муниципальной собственности администрации Советского района.

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 15.12.2020 № 2564/НПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Советского района, в лице Департамента муниципальной собственности администрации Советского района (далее Уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет учет граждан, от-

носящихся к категориям, указанным в пункте 1статьи 7.4 Закона

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 года № 57-оз

«О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее Закон автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства (далее учет), в порядке, установленном статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа

от 03.05.2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений

в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее Закон автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»), в целях последующего предоставления поставленным на учет гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Советский район, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения Алябьевский, для индивидуального жилищного строительства (далее земельные участки).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 административного регламента, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 4 – 6 административного регламента (далее заявитель, гражданин).

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

3. В соответствии с положениями статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» заявителями являются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) не менее пяти лет,

не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, или членами семьи собственника земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, относящиеся

к следующим категориям:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;

3) граждане, имеющие трех и более детей;

4) лица, усыновившие (удочерившие) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны государственной службы и ветераны труда, а также члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны

и ветеранов боевых действий, на которых распространяются меры социальной поддержки

в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ«О ветеранах»;

6) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии

в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов

в реку Теча», от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

7) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести

в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту

в мирное время начиная с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;

8) лица, имеющие звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

9) лица не старше 35 лет, постоянно проживающие в сельской местности, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, работающие в сфере сельскохозяйственного производства, в бюджетной сфере в сельских населенных пунктах;

10) молодые семьи, имеющие детей;

11) лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий,

в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007

№ 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

12) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содер-

жания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Семьями (в том числе состоящими из одного родителя), имеющими детей-инвалидов, указанными в подпункте 2 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей-инвалидов – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет.

Гражданами, имеющими трех и более детей, указанными в подпункте 3 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют трех и более детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет,

в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся

в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, указанным в подпункте 3 настоящего пункта, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации.

К членам семьи военнослужащего, указанного в подпункте 7 настоящего пункта, относятся родители, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.

Молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя), имеющими детей, указанными в подпункте 10 настоящего пункта, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. При этом возраст каждого молодого родителя не должен превышать 35 лет на день принятия его на учет в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре». Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категории, указанной в подпункте 10 настоящего пункта, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации.

При этом не учитываются:

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены

в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

дети, учтенные в составе другой семьи.

Требование относительно проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 3 и 10 настоящего пункта, на территории автономного округа не менее пяти лет относится к одному из родителей (усыновителей, приемных родителей), находящихся в зарегистрированном браке, или единственному родителю (усыновителю, приемному родителю) и не распространяется на детей.

4. В соответствии с пунктом 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 3 Административного регламента, для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно имеют право приобрести земельные участки если они:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения

и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживают в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений;

4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

5. На основании абзаца второго пункта 6.1 статьи 6 Закона автономного округа

«О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» на учет принимаются граждане, относящиеся к категориям, указанным пунктах 3 и 4 Административного регламента, которым предоставлены земельные участки до 7 января 2012 года в аренду для индивидуального жилищного строительства, в целях переоформления их в собственность бесплатно во

внеочередном порядке.

6. В соответствии с пунктом 6 статьи 6 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

право однократного бесплатного предоставления в собственность земельных участков лицам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, а также усыновившим (удочерившим) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или являющимся приемными родителями, считается использованным, если его реализовал хотя бы один из граждан, являющихся супругами (родителями, приемными родителями);

повторное бесплатное предоставление гражданину в собственность земельного участка допускается в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка.

Согласно пункту 18 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

граждане, имеющие место жительства в городском или сельском поселении муниципального района автономного округа, вправе однократно бесплатно приобрести земельные участки в соответствии со статьей 6.2 Закона автономного округа

«О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном

округе – Югре» в городском или сельском поселении муниципального района по месту жительства или ином городском или сельском поселении, входящем в состав этого муниципального района, либо в городском округе (городских округах), территориально расположенном (расположенных) в границах этого муниципального района.

В соответствии со статьей 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться

к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений

в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте 4 административного регламента, принимаются на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;

граждане, ранее принятые на учет с целью предоставления им земельных участков

и совершившие после этого сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений

и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться

к числу граждан, на которых распространяются положения пункта 2 статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений

в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», указанные в пункте

4 административного регламента, снимаются с учета, и могут быть вновь приняты на учет

с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий;

при достижении установленных статьей 7.4 Закона автономного округа

«О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права;

если вследствие расторжения брака или в связи со смертью одного из членов семьи состав семьи, состоящей на учете с целью бесплатного приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, изменился, право состоять

на соответствующем учете и приобрести земельный участок сохраняется за теми членами семьи, которые соответствуют требованиям, установленным положениям статьи 7.4 Закона автономного округа «О регулировании отдельных жилищных отношений

в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

у граждан, относящихся к категории, указанной в подпункте 3 пункта 3 административного регламента, в случае смерти одного из членов семьи сохраняется право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок при условии наличия детей в возрасте до 18 лет, входящих в состав семьи;

гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в пункте 3 административного регламента, принятый на учет в качестве желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, заключивший брак с иностранным гражданином или лицом без гражданства после принятия на такой учет, сохраняет право состоять в нем и однократно бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства при условии приобретения гражданства Российской Федерации таким иностранным гражданином или лицом без гражданства до принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении гражданину, заключившему с ним брак, зе-

мельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с пунктом 23 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» гражданин вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о принятии на учет в случае снятия его с учета, при условии соответствия требованиям, указанным в пункте 3 административного регламента.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги*

7. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе

о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела по земельным отношениям Департамента муниципальной собственности администрации Советского района (далее специалист отдела по земельным отношениям) в следующих формах

(по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Уполномоченный орган);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Советского района: www.admsov.com

(далее официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по земельным отношениям в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела по земельным отношениям в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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 процедуре предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней, с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги

в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня,

со дня регистрации обращения в Уполномоченном органе.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги

в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ, многофункциональный центр), а также по иным вопросам, связанным

с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии

с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанный в пункте 7 административного регламента.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе

о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, на официальном сайте, 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.

10. Способы получения заявителями информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) информацию о местах нахождения и графиках работы МФЦ и его территориально обособленных

структурных подразделений заявитель может получить на портале многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (https://mfc.admhmao.ru/);

2) информацию о месте нахождения и графике работы Отдела по вопросам миграции ОМВД России по Советскому району Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре

(далее УМВД) заявитель может получить на его официальном сайте по адресу: https://86.мвд.рф;

3) информацию о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее также Управление Росреестра) заявитель может получить на официальном сайте Управления Росреестра по адресу: https://rosreestr.ru;

4) информацию о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, которые осуществляют учет граждан, в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, подведомственных указанным органам учреждений, которые осуществляют учет граждан, принятых до 1 марта 2005 года на учет в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее органы и организации, осуществляющие учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма) заявитель может получить на их официальных сайтах.

По выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в пункте 7 административного регламента.

11. Информация об Уполномоченном органе размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале и официальном сайте. Для получения такой информации по выбору заявителя могут использоваться способы, указанные в пункте 7 административного регламента.

12. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты отдела по земельным отношениям 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, Едином портале) и на информационных стендах Уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение – отдел по земельным отношениям.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

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

УМВД;

Управлением Росреестра;

органами и организациями, осуществляющими учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 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, подведомственные органам 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 решением Думы Советского района от 31.10.2011 № 64.

Результат предоставления муниципальной услуги

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

решения о принятии гражданина на учет;

решения об отказе в принятии гражданина на учет.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бланке администрации Советского района в форме соответственно:

постановления администрации Советского района о принятии гражданина на учет;

уведомления администрации Советского района об отказе в принятии гражданина на учет.

Срок предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги

в Уполномоченный орган.

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

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в Уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги*

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, а также на официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным

в пункте 3 административного регламента, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства (далее заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина и проживающих с ним членов семьи;

3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпунктах 2 – 12 пункта 3 административного регламента;

4) документ, подтверждающий факт проживания гражданина в автономном округе

не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания

в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации);

5) нотариально удостоверенная доверенность представителя гражданина (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в пункте 3 административного регламента, подписывается и (или) подается представителем);

6) договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в пункте 5 административного регламента);

7) согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа, а также запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи;

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи (в отношении граждан, на которых распространяются положения подпунктов 2 и 4 пункта 4 Административного регламента);

4) сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в отношении граждан, на которых распространяется положение подпункта 3 пункта 4 Административного регламента);

5) сведения об отнесении гражданина к категории граждан, состоящих на учете

в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Документы, содержащие указанную в настоящем пункте информацию, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

21. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и форму согласия на обработку персональных данных, указанные в подпунктах 1, 7 пункта 19 административного регламента, заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела по земельным отношениям;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и Едином портале;

2) сведения, указанные в подпункте 1 пункта 20 административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в УМВД (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 10 административного регламента);

3) документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 20 административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в Управление Росреестра (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 3 пункта 10 административного регламента);

4) сведения, указанные в подпункте 4 пункта 20 административного регламента, находятся в распоряжении Уполномоченного органа (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пунктах 11, 12 административного регламента);

5) сведения, указанные в подпункте 5 пункта 20 административного регламента в случае постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, после 1 марта 2005 года в сельском поселении Алябьевский, находятся в распоряжении администрации сельского поселения Алябьевский, при постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в других муниципальных образованиях автономного округа, а также в случае постановки учет до 1 марта 2005 года – в распоряжении органов и организаций, осуществляющих учет граждан в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (способы получения информации об их месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 4 пункта 10, пунктах 11, 12 административного регламента).

22. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление представляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1

к административному регламенту;

2) в заявлении указываются: основания принятия на учет, члены семьи, проживающие совместно с гражданином, а также информация о наличии (отсутствии) решения о принятии гражданина и (или) членов его семьи на учет в целях однократного бесплатного предоставления земельного участка и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина и членов его семьи;

3) документом, указанным в подпункте 4 пункта 19 административного регламента, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта;

4) согласие на обработку персональных данных представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту;

5) в случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;

6) предъявления оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом;

7) в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением верность прилагаемых к нему копий документов должна быть засвидетельствована нотариусом.

23. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личное обращение в Уполномоченный орган или МФЦ;

почтовое отправление в Уполномоченный орган.

24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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

№ 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 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной

услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия 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;

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

выявления 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, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. 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

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1) не представлены все необходимые для принятия на учет документы;

2) представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;

3) гражданину или членам его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

4) гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка

в собственность бесплатно;

5) отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона автономного округа

«О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

6) в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки

на учет.

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

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

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

29. 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

30. Письменные обращения, поступившие в адрес Уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Уполномоченный орган.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в 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

31. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефон-

ных 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.

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.

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.

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

1) к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно

и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством официального сайта и Единого портала;

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

возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

34. 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 при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса

о предоставлении муниципальной услуги (далее запрос);

3) формирование запроса;

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

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, официального сайта;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

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*

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела по земельным отношениям.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, при личном обращении также выдача расписки в получении заявления и копий документов с указанием их перечня, даты и времени получения, по форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам (далее – расписка). В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов заявителю не выдается.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.

Административные действия, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, осуществляются в срок, предусмотренный пунктом 30 административного регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

при поступлении в Уполномоченный орган заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте или лично представленных заявителем, специалист Уполномоченного органа регистрирует их в книге регистрации заявлений граждан;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган с заявлением подтверждением принятого заявления и прилагаемых к нему документов является выданная заявителю расписка.

В случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата их поступления в Уполномоченный орган.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня передаются специалисту отдела по земельным отношениям, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по земельным отношениям, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист отдела по земельным отношениям, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия заявления Уполномоченным органом;

получение ответов на межведомственные запросы в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления в органы власти и организации, предоставляющие документы и информацию.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения, необходимые для предоставления муниципаль-

ной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы регистрируются в электронном документообороте либо полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия и приобщается к документам заявителя.

В день регистрации в Уполномоченном органе полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела по земельным отношениям, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по земельным отношениям, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых к нему документов,

в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов и подготовку проекта решения о принятии гражданина на учет – специалист отдела по земельным отношениям, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за принятие решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) путем его подписания – глава Советского района, либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) – специалист Уполномоченного органа, ответственный

за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);

подписание решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);

регистрация решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет).

Критерием принятия решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 административного регламента.

Очередность принятия гражданина на учет определяется исходя из времени подачи им соответствующего заявления. Списки граждан, желающих однократно бесплатно приобрести земельные участки в городском округе, городском или сельском поселении муниципального района автономного округа, не являющегося местом их жительства, ведутся Уполномоченным органом отдельно. Очередность предоставления гражданам земельных участков определяется исходя из времени принятия на учет указанных граждан, за исключением случая, указанного в пункте 5 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное:

решение о принятии гражданина на учет;

решение об отказе в принятии гражданина на учет.

Уполномоченный орган ежегодно осуществляет действия по актуализации списка граждан, состоящих на учете. В случае выявления основания для снятия гражданина с учета, принимает решение о снятии гражданина с учета и направляет или выдает его гражданину

в соответствии с пунктом 22 статьи 6.2 Закона автономного округа «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Актуализированный список ежегодно до 1 апреля утверждается Уполномоченным органом и не позднее трех рабочих дней размещается на официальном сайте.

Уполномоченным органом не позднее тридцати рабочих дней со дня утверждения списка направляются или выдаются гражданам, включенным в список, уведомления о порядковых номерах их заявлений о принятии на учет в актуализированном списке.

Решение об отказе в принятии на учет гражданина может быть обжаловано им

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется

в электронном документообороте.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги,

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого документа передается специалисту отдела по земельным отношениям для выдачи (направления) заявителю.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела по земельным отношениям зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе – специалист отдела по земельным отношениям;

за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой, электронной почтой – специалист отдела по земельным отношениям.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 17 административного регламента.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является наличие подписанного и зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения 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 документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю по электронной почте на электронный адрес, указанный заявителем для этой цели в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, получение заявителем документов подтверждается записью

в книге регистрации заявлений граждан и подписью заявителя в книге регистрации заявлений граждан. В случае отказа в принятии на учет гражданину под расписку возвращается заявление и копии документов с указанием причин отказа, о чем в книге регистрации заявлений граждан делается соответствующая запись;

в случае направления заявителю почтой документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, получение заявителем документов подтверждается записью в книге регистрации заявлений граждан и уведомлением о вручении;

в случае дополнительного направления заявителю по электронной почте документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, такое направление документа подтверждается записью в книге регистрации заявлений граждан;

сведения о выдаче заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа.

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, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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

42. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением руководителя Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

43. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

44. Внеплановые проверки проводятся руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, в случае выявления нарушения положений Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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.

45. Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

46. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

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

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

48. Должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, а также работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность указанных должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

49. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

51. Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается в Уполномоченный орган.

В случае обжалования решения должностного лица Уполномоченного органа, жалоба подается руководителю Уполномоченного органа либо главе Советского района.

При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в администрацию Советского района.

Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

При обжаловании решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее МФЦ Югры) жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

52. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином портале, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

53. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Советского района от 18.04.2018 № 671/НПА «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) администрации Советского района, органов администрации Советского района, должностных лиц, муниципальных служащих Советского района, многофункционального центра, работника многофункционального центра, осуществляющего функции по предоставлению муниципальных услуг»;

Административный регламент.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)
от _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя
проживающего по адресу: _____
_____
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____,
_____
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о принятии на учет граждан, относящихся к категориям, указанным
в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», желающих бесплатно приобрести
земельные участки для индивидуального жилищного строительства

Прошу принять меня:
_____,
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии)
_____
_____
_____
_____
(здесь при необходимости написать «и членов моей семьи»)
на учет граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Отношусь (относимся) к льготной категории граждан:
_____
указать наименование льготной категории, установленной пунктом 1 статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

Члены семьи, проживающие со мной совместно:
1. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
2. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)

СНИЛС № _____;
3. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
4. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
5. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
6. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
7. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;
8. _____
(указать фамилию, имя, отчество – при наличии, и родственную связь с заявителем)
СНИЛС № _____;

ниже отметить значкомV или X случай(и), которые относятся к вам (и членам вашей семьи)

☐ не являюсь (емся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения

☐ являюсь (емся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы _____
указать адрес жилого помещения

☐ являюсь (емся) собственником (ами) жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы _____
указать адрес жилого помещения

☐ проживаю (ем) в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений

☐ являюсь (емся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности

_____
указать адрес жилого помещения

☐

☐ состою (им) на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

_____

(указать наименование органа (организации), в которых гражданин состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и дату либо год постановки на учет)

☐ являюсь арендатором земельного участка, предоставленного до 7 января 2012 года в аренду для индивидуального жилищного строительства, и желаю встать на учет в целях переоформления нижеуказанного земельного участка в собственность бесплатно во внеочередном порядке

_____

(указать местоположение и кадастровый номер земельного участка, предоставленного в аренду до 7 января 2012 года)

ниже в одном из квадратов поставить значок V или X

☐ **Не состою (им)** на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

☐ **Состою (им)** на учете граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, в соответствии Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре», учетный номер

_____

(указать учетный номер)

в _____.

(указать наименование городского округа (городского/сельского поселения/муниципального района) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в котором гражданин состоит на учете)

Настоящим подтверждаю (ем):

я (мы) ознакомлен (ы) с правовыми последствиями приобретения бесплатно земельного участка, в том числе, предусмотренными статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

до момента подачи настоящего заявления я и члены моей семьи не реализовали свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка для строительства индивидуального жилого дома в соответствии с порядком бесплатного предоставления земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, установленным Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

предоставленный мне (нам) ранее земельный участок для индивидуального жилищного строительства возвращен в муниципальную (государственную) собственность по акту приема-передачи от «____» _____ года (указывается гражданами, повторно обратившимися за предоставлением земельного участка в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2._____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10._____
11. _____
12. _____

(указать наименование и реквизиты (номер, дата, кем выдан) прилагаемых документов)

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

(ниже <u>в одном</u> из квадратов поставить значок V или X)

☐ нарочно в МФЦ*

**Указывается, если Перечнем муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, утвержденным муниципальным правовым актом, предусмотрена процедура выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ*

☐ нарочно в _____ *(указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

☐ посредством почтовой связи по адресу:

_____

(указать почтовый адрес)

Дополнительно прошу направить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством электронной почты *(указывается по желанию заявителя):*_____

(указать адрес электронной почты)

«___» _____ 20__ г.

_____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

Подписи членов семьи совершеннолетних и несовершеннолетних возрастом от 14до 18 лет:

1. _____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

2._____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

3. _____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

4. _____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

5. _____ _____

(указать полностью: фамилию, имя, отчество - при наличии) *(подпись)*

Заявление принял:

«___» _____ 20__ г.

_____

должность специалиста, принявшего заявление и документы

_____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) специалиста, (подпись) принявшего заявление и документы)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*

Подтверждаю свое согласие (а также согласие представляемого мною лица) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее согласие), которое дается администрации Советского района, расположенной по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, на осуществление действий, необходимых для обработки персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в том числе, в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе уполномоченным органом местного самоуправления, в целях предоставления муниципальной услуги.

Согласие дается в отношении персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и в представленных с ним документах (сведениях), в документах и сведениях, получаемых по межведомственным запросам, в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Согласие действует до момента отзыва такого согласия. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия в администрацию Советского района, расположенную по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения указанным органом такого обращения.

«___» _____ 20__ г.

Заявитель (представитель)_____ _____
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
при предоставлении муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

_____
(ФИО, наименование заявителя/ представителя)

Представленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя /представителя)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в книге регистрации заявлений граждан

от _____ № _____ _____
(дата) (время)

_____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О. специалиста ОМС/ работника МФЦ)

Постановление администрации Советского района от «15» декабря 2020г. № 2565/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 11.12.2017 № 2520/НПА»

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, в целях корректировки показателей качества предоставляемых муниципальных услуг Советского района и критериев эффективности деятельности руководителей учреждений культуры Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 11.12.2017 № 2520/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Департаменту социального развития администрации Советского района и перечня показателей эффективности и критериев оценки деятельности по видам учреждений культуры» следующие изменения и дополнения:

1.1. приложение к Положению о порядке, сроках и форме представления отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, подведомственных Департаменту социального развития изложить в новой редакции (приложение 1);

1.2. приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Приложение 1
к постановлению
администрации Советского района
от 15.12.2020 № 2565/НПА

«Приложение к Положению о порядке, сроках и форме
представления отчетности о выполнении целевых
показателей эффективности деятельности муниципальными
учреждениями культуры, подведомственных Департаменту
социального развития администрации Советского района,
утвержденного постановлением
администрации Советского района
от 11.12.2017 № 2520/НПА

Отчет
о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, подведомственных Департаменту социального развития администрации Советского района

1. Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Советский районный центр культуры и досуга «Сибирь»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Оценка эффективности и результативности работы		Результат (количество баллов)
			Исследуемый показатель (отчетный период)	Показатель для сравнения (прошлый год/плановый показатель)	
1. Критерии по основной деятельности учреждения					
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Советский районный центр культуры и досуга «Сибирь» (далее учреждение)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (выполненных работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию услуг (выполнению работ) за отчетный период согласно муниципальному заданию), в том числе в дистанционном формате и on-line			
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников учреждения за отчетный период,			

		своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя учреждения			
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом %), в том числе в дистанционном формате и on-line			
		Динамика количества участников клубных формирований (в сравнении с предыдущим периодом)			
		Динамика количества посетителей культурно-досуговых мероприятий (в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культы», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»			
		Динамика участия учреждения в проектах, конкурсах, направленных на грантовую поддержку творческих инициатив			
		Динамика участия творческих коллективов в конкурсах и фестивалях (в сравнении с предыдущим периодом)			
		Информационная открытость учреждения			
		Трудоустройство граждан имеющих инвалидность, в том числе на квотируемые места. Исполнение обязанностей по квотированию рабочих мест для инвалидов			
		Динамика привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)			
	Итого: ____ баллов				
2. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения					
2.1.	Учреждение	Соответствие средней заработной платы работников учреждения в отчетном году показателю, установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год			
		Отсутствие просроченной в отчетном периоде кредиторской и дебиторской задолженности			
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)			
	Итого:____ баллов				
3. Критерии по деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами					
3.1.	Учреждение	Доля специалистов, повысивших уровень квалификации за отчетный период			
		Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых учреждением (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения и отсутствие обращений в администрацию Советского района и иные органы власти)			
	Итого_____ баллов				
	Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): _____ баллов				

2. Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности библиотеки	Оценка эффективности и результативности работы		Результат (количество баллов)
			Исследуемый показатель (отчетный период)	Показатель для сравнения (прошлый год/плановый показатель)	
1. Критерии по основной деятельности библиотеки					
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района» (далее библиотека)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию услуг (выполнению работ) за отчетный период согласно муниципальному заданию), в том числе в дистанционном формате и on-line			
		Обеспечение комплексной безопасности библиотеки: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников библиотеки за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя библиотеки			
		Динамика зарегистрированных пользователей услуг библиотеки в сравнении с предыдущим периодом			
		Динамика доли изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя, в соответствии с целевым показателем реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе», (единиц)			
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом %), в том числе в дистанционном формате и on-line.			
		Соответствие количества посещений сайта библиотеки удаленными пользователями, в сети «Интернет» целевым показателям реализации			

		муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе» (тыс. человек)			
		Динамика участия библиотеки в проектах, конкурсах, направленных на грантовую поддержку творческих инициатив			
		Динамика количества посетителей учреждения (в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культуры», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»			
		Информационная открытость библиотеки			
		Трудоустройство граждан имеющих инвалидность, в том числе на квотируемые места. Исполнение обязанностей по квотированию рабочих мест для инвалидов			
		Динамика привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)			
Итого: _____баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности библиотеки					
2.1.	Библиотека	Соответствие средней заработной платы работников библиотеки в отчетном году, показателю, установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год			
		Отсутствие просроченной в отчетном периоде кредиторской и дебиторской задолженности			
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)			
Итого:_____баллов					
3. Критерии по исполнительской дисциплине библиотеки					
3.1.	Библиотека	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам в Департамент социального развития администрации Советского района			
Итого:____баллов					
4. Критерии по деятельности библиотеки, направленные на работу с кадрами					
4.1.	Библиотека	Доля специалистов повысивших уровень квалификации за отчетный период			
		Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых библиотекой (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе библиотеки и отсутствие обращений в администрацию Советского района и иные органы власти)			
Итого:____баллов					
Совокупность всех критериев по четырем разделам (итого): _____баллов					

3. Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории и ремесел Советского района»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности музея	Оценка эффективности и результативности работы		Результат (количество баллов)
			Исследуемый показатель (отчетный период)	Показатель для сравнения (прошлый год/плановый показатель)	
1. Критерии по основной деятельности музея					
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории и ремесел Советского района» (далее музей)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (выполненных работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию (выполнению) за отчетный период согласно муниципальному заданию), в том числе в дистанционном формате и on-line			
		Обеспечение комплексной безопасности музея: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников музея за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя музея			
		Соответствие числа предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций целевому показателю муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе»			
		Соответствие доли музейных предметов и музейных коллекций, отраженных в электронных каталогах, в общем объеме музейных фондов и музейных коллекций (%) целевому показателю муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе»			
		Динамика экспонируемых музейных предметов (экземпляров)			
		Динамика посещений Интернет-сайта (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея) (единиц)			
		Динамика доли оцифрованных музейных предметов, представленных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», от общего числа музейных предметов основного фонда музея (%)			
		Динамика участия музея в проектах, конкурсах, направленных на грантовую поддержку творческих инициатив			
		Динамика количества посетителей музея (в сравнении с предыдущим периодом),			

		в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культы», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»			
		Информационная открытость			
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (% от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line			
		Динамика привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)			
Итого: _____баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности музея					
2.1.	Музей	Соответствие средней заработной платы работников музея в отчетном году показателю установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год			
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности			
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)			
Итого:_____ баллов					
3. Критерии по деятельности музея, направленные на работу с кадрами					
3.1.	Музей	Доля специалистов повысивших уровень квалификации за отчетный период			
		Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых музеем (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе музея и отсутствие обращений в администрацию Советского района и иные органы власти)			
Итого:_____ баллов					
Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): _____ баллов					

Приложение 2
к постановлению
администрации Советского района
от 15.12.2020 № 2565/НПА

«Приложение 2
к постановлению
администрации Советского района
от 11.12.2017 № 2520/НПА

Перечень показателей эффективности и критериев оценки деятельности по видам учреждений культуры, подведомственных Департаменту социального развития администрации Советского района

Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Советский районный центр культуры и досуга «Сибирь»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1. Критерии по основной деятельности учреждения					
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Советский районный центр культуры и досуга «Сибирь» (далее учреждение)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию (выполнению) за отчетный период согласно муниципальному заданию), в том числе в дистанционном формате и on-line	Выполнение муниципального задания: 100% - 8 баллов; более 85% - 6 баллов; менее 85% - 0 баллов	Отчет о выполнении муниципального задания	Ежегодно
		Обеспечение комплексной безопасности учреждения: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными	6 баллов 4 балла	Отчет о состоянии комплексной безопасности учреждения за отчетный период	Ежегодно

		в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний надзорных органов, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя учреждения	0 баллов		
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом %), в том числе в дистанционном формате и on-line	до 10% - 1 балл; свыше 10% - до 30% - 2 балла; 30% и выше - 5 баллов	Отчет о выполнении показателей деятельности учреждения (далее отчет)	Ежегодно
		Динамика количества участников клубных формирований (в сравнении с предыдущим периодом)	Стабильная - 5 баллов; положительная - 10 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика количества посетителей мероприятий (в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культуры», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»	Стабильная - 5 баллов; положительная - 10 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика участия учреждения в проектах, конкурсах, направленных на грантовую поддержку творческих инициатив	Федеральный уровень: положительная – 10 баллов; стабильная - 5 баллов. Региональный уровень: положительная – 5 баллов; стабильная - 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Динамика участия творческих коллективов в конкурсах и фестивалях (в сравнении с предыдущим периодом)	Федеральный уровень: положительная – 10 баллов; стабильная - 3 балла. Региональный уровень: положительная – 5 баллов; стабильная - 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Информационная открытость учреждения	Наличие - 2 балла; отсутствие – 0 баллов	Наличие в учреждении Интернет-сайта с размещенной актуальной информацией	Ежегодно
		Трудоустройство граждан имеющих инвалидность, в том числе на квотируемые места. Исполнение обязанностей по квотированию рабочих мест для инвалидов	Наличие - 2 балла; отсутствие – 0 баллов	Отчет по кадровому составу учреждения	Ежегодно
		Динамика привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)	Стабильная - 2 балла; положительная – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 70 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения					
2.1.	Учреждение	Соответствие средней заработной платы работников учреждения в отчетном году показателю, установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год	Достижение индикатора по средней заработной плате - 3 балла; индикатор не достигнут - 0 баллов	Отчет «Информация о заработной плате и численности работников бюджетного сектора»	Ежегодно
		Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие - 6 баллов; наличие - 0 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)	Положительная - 10 баллов; стабильная – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 19 баллов					
3. Критерии по деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами					
3.1.	Учреждение	Доля специалистов, повысивших уровень квалификации за отчетный период	10% и более от запланированных в графике повышения квалификации, подготовки и (или) переподготовки на текущий год) - 5 баллов; менее 10% - 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых учреждением (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения и отсутствие обращений в администрацию Советского района и иные органы власти)	Отсутствие – 6 баллов; наличие – 0 баллов	Наличие/отсутствие письменных обращений в адрес учреждения и Учредителя	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 11 баллов					
Совокупность всех критериев (итого): 100 баллов					

Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности библиотеки	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1. Критерии по основной деятельности библиотеки					
1.1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района» (далее библиотека)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (выполненных работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию (выполнению) за отчетный период согласно муниципальному заданию), в том числе в дистанционном формате и on-line	Выполнение муниципального задания: 100% - 8 баллов; более 85 % - 6 баллов; менее 85 % - 0 баллов	Отчет о выполнении муниципального задания	Ежегодно
		Обеспечение комплексной безопасности библиотеки: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников библиотеки за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний надзорных органов, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя библиотеки	6 баллов 4 балла 0 баллов	Отчет о состоянии комплексной безопасности библиотеки за отчетный период	Ежегодно
		Динамика зарегистрированных пользователей услуг библиотеки в сравнении с предыдущим периодом	Стабильная -3 балла; положительная - 7 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности библиотеки (далее отчет)	Ежегодно
		Динамика доли изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя, в соответствии с целевым показателем реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе» (единиц)	Стабильная - 2 баллов; положительная – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом %), в том числе в дистанционном формате и on-line	до 10% - 1 балл; свыше 10% - до 30% - 2 балла; 30% и выше - 5 баллов	Отчет	Ежегодно
		Соответствие количества посещений сайта библиотеки удаленными пользователями, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» целевым показателям реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе» (тыс. человек)	Соответствует – 5 баллов; не соответствует – 0 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика участия библиотеки в проектах, конкурсах, направленных на грантовую поддержку творческих инициатив	Федеральный уровень: положительная – 10 баллов; стабильная - 5 баллов. Региональный уровень: положительная – 5 баллов; стабильная - 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Динамика количества посетителей мероприятий (в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культуры», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»	Стабильная - 5 баллов; положительная – 10 балла	Отчет	Ежегодно
		Информационная открытость библиотеки	Наличие - 2 балла; отсутствие – 0 баллов	Наличие в библиотеке Интернет-сайта с размещенной актуальной информацией	Ежегодно
		Трудоустройство граждан имеющих инвалидность, в том числе на квотируемые места. Исполнение обязанностей по квотированию рабочих мест для инвалидов	Наличие - 2 балла; отсутствие – 0 баллов	Отчет по кадровому составу библиотеки	Ежегодно
		Динамика привлечения социально-ориентированных	Стабильная - 2 балла;	Отчет	Ежегодно

		некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)	положительная – 5 баллов		
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 70 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности библиотеки					
2.1.	Библиотека	Соответствие средней заработной платы работников библиотеки в отчетном году показателю, установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год	Достижение индикатора по средней заработной плате - 3 балла; индикатор не достигнут - 0 баллов	Отчет «Информация о заработной плате и численности работников бюджетного сектора»	Ежегодно
		Отсутствие просроченной в отчетном периоде кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие - 6 баллов; наличие – 0 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)	Положительный показатель - 10 баллов; стабильный показатель – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 19 баллов					
3. Критерии по деятельности библиотеки, направленные на работу с кадрами					
3.1.	Библиотека	Доля специалистов, повысивших уровень квалификации за отчетный период	10% и более от запланированных в графике повышения квалификации, подготовки и (или) переподготовки на текущий год) - 5 баллов, менее 10% – 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых библиотекой (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе библиотеки и отсутствие обращений в администрацию Советского района и иные органы власти)	Отсутствие - 6 баллов; наличие - 0 баллов	Наличие письменных обращений в адрес библиотеки и Учредителя	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 11 баллов					
Совокупность всех критериев (итого): 100 баллов					

Показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории и ремесел Советского района»

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование целевых показателей эффективности деятельности музея	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
1. Критерии по основной деятельности музея					
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории и ремесел Советского района» (далее музей)	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (объем выполнения муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг (работ) к объему услуг (работ), планируемых к оказанию (выполнению) за отчетный период согласно муниципальному заданию)	Выполнение муниципального задания: 100% - 8 баллов; более 85% - 6 баллов; менее 85 % - 0 баллов	Отчет о выполнении муниципального задания музея	Ежегодно
		Обеспечение комплексной безопасности музея: 1) соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие травматизма посетителей и работников музея за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону; 2) наличие замечаний надзорных органов, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; 3) наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений надзорных органов или исполненных с нарушением указанных сроков по вине руководителя музея	6 баллов 4 балла 0 баллов	Отчет о состоянии комплексной безопасности музея	Ежегодно
		Соответствие числа предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций целевому показателю муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе»	Соответствует - 4 балла; не соответствует - 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности музея (далее отчет)	Ежегодно
		Соответствие доли музейных предметов и музейных коллекций, отраженных в электронных каталогах,	Соответствует - 5 баллов; не соответствует - 0 баллов	Отчет	Ежегодно

		в общем объеме музейных фондов и музейных коллекций (%) целевому показателю муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе»			
		Динамика экспонируемых музейных предметов (экземпляров)	Стабильная - 3 балла; положительная - 5 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика посещений Интернет-сайта (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея) (единиц)	Стабильная - 3 балла; положительная - 5 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика доли оцифрованных музейных предметов, представленных в сети «Интернет», от общего числа музейных предметов основного фонда музея (%)	Стабильная - 3 балла; положительная - 5 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика участия музея в проектах, конкурсах направленных на грантовую поддержку творческих инициатив	Федеральный уровень: положительная – 10 баллов; стабильная 5 баллов. Региональный уровень: положительная – 5 баллов; стабильная - 3 балла	Отчет	Ежегодно
		Динамика количества посетителей мероприятий (в сравнении с предыдущим периодом), в том числе в дистанционном формате и on-line, в рамках достижения целевого показателя «Увеличение на 15% посещений организаций культуры», установленного федеральным проектом «Культурная среда» и региональным портфелем «Культура»	Стабильная - 5 баллов; положительная - 10 баллов	Отчет	Ежегодно
		Информационная открытость музея	Наличие – 2 балла; отсутствие – 0 баллов	Наличие в музее Интернет-сайта с размещенной актуальной информацией	Ежегодно
		Доля мероприятий для инвалидов и людей с ограниченными возможностями, в том числе для детей группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и расстройствами аутистического спектра (от общего числа проведенных мероприятий, в сравнении с предыдущим периодом %), в том числе в дистанционном формате и on-line	до 10% - 1 балл; свыше 10% - до 30% - 2 балла; 30% и выше - 5 баллов	Отчет о деятельности учреждения	Ежегодно
		Динамика привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций к реализации совместных проектов (в сравнении с предыдущим периодом)	Стабильная - 2 балла; положительная – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 75 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности музея					
2.1.	Музей	Соответствие средней заработной платы работников музея в отчетном году показателю, установленному соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Советского района на софинансирование расходных обязательств на повышение оплаты труда работников на текущий год	Достижение индикатора по средней заработной плате - 3 балла; индикатор не достигнут - 0 баллов	Отчет «Информация о заработной плате и численности работников бюджетного сектора»	Ежегодно
		Отсутствие просроченной в отчетном периоде кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие - 6 баллов; наличие – 0 баллов	Отчет	Ежегодно
		Динамика объема средств, привлеченных за счет оказания платных услуг, привлечения спонсорских средств (в сравнении с предыдущим периодом)	Положительная – 10 баллов; стабильная – 5 баллов	Отчет	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев в баллах: 19 баллов					
3. Критерии по деятельности музея, направленные на работу с кадрами					
3.1.	Музей	Доля специалистов повысивших уровень квалификации за отчетный период	10% и более от запланированных в графике повышения квалификации, подготовки и (или переподготовки) на текущий год - 5 баллов, менее 10% - 0 баллов	Отчет	Ежегодно
		Уровень удовлетворенности жителей качеством предоставляемых услуг музея (отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе музея и отсутствие обращений в администрацию Советского района и другие органы власти)	Отсутствие - 6 баллов; наличие – 0 баллов	Наличие письменных обращений в адрес музея и Учредителя	Ежегодно
Совокупная значимость всех критериев: 11 баллов					
Совокупность всех критериев (итого): 100 баллов					

».

Постановление администрации Советского района от «15» декабря 2020г. № 2566/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 09.12.2013 № 4116/НПА»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 09.12.2013 № 4116/НПА «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Советского района, органов администрации Советского района и членов их семей на официальном сайте Советского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.4. пункта 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4. сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Советского района» и разместить на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2021 года.

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Постановление администрации Советского района от «15» декабря 2020г. № 2567/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 16.06.2015 № 1712/НПА»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 16.06.2015 № 1712/НПА «Об утверждении Положения о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:

1.1. Подпункт 5 абзаца второго пункта 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5) о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Советского района» и разместить на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2021 года.

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Постановление администрации Советского района от «16» декабря 2020г. № 2577/НПА «О подготовке населения на территории Советского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.06.2006 № 144-п «О подготовке населения Ханты-Мансийского автономного округа

– Югры в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом Советского района, в целях организации подготовки и обучения различных групп населения на территории Советского района к действиям в чрезвычайных ситуациях, пропаганды знаний и иной информации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1. Утвердить:

1.1. Положение о подготовке населения на территории Советского района в области гражданской обороны (приложение 1).

1.2. Положение о подготовке населения на территории Советского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение 2).

2. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района осуществлять контроль мероприятий по подготовке населения Советского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Рекомендовать главам городских поселений, входящих в состав Советского района, в пределах своей компетенции:

3.1. Принять необходимые нормативные правовые акты по вопросам подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2. Планировать в установленном порядке повышение квалификации должностных лиц и специалистов уполномоченных для решения задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Советского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляемому в установленном порядке в учреждениях дополнительного образования и (или) иных организациях, имеющих соответствующие лицензии.

3.3. Планировать и организовывать подготовку населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на своей территории.

3.4. Создать, оснастить и организовать деятельность учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне для подготовки граждан Советского района, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

3.5. Планировать и осуществлять работу по развитию и совершенствованию учебной материальной базы поселений для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.6. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на своей территории.

3.7. Планировать и проводить учения и тренировки по гражданской обороне.

4. Признать утратившим силу с 01.01.2021 постановление администрации

Советского района от 05.03.2020 № 396/НПА «О подготовке населения на территории Советского района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

5. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Советского района **И.А. Набатов**

Приложение 1
к постановлению
администрации Советского района
от 16.12.2020 № 2577/НПА

Положение о подготовке населения на территории Советского района в области гражданской обороны

1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и формы обязательной подготовки населения в области гражданской обороны (далее ГО), соответствующие функции администрации Советского района и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее организации), расположенных на территории Советского района (далее муниципальное образование).

2. Основными задачами подготовки населения муниципального образования в области ГО включает в себя:

а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по ГО;

в) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

г) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных фор-

мирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и спасательных служб (далее формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

3. Лица, подлежащие подготовке подразделяются на следующие группы:

а) глава Советского района, руководители организаций;

б) работники администрации Советского района и организаций включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, эвакуационных и эвакоприемных комиссий, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее работники ГО), преподаватели, работники курсов ГО муниципального образования (далее работники учебно-методических центров и курсов ГО), а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования

и образовательным программам высшего образования;

в) личный состав формирований и служб;

г) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем

(далее работающее население);

д) обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) (далее обучающиеся);

е) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем

(далее неработающее население).

4. Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны по формам подготовки в области гражданской обороны (по группам лиц, подлежащих подготовке) согласно приложения к Положению о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841.

Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям казенного учреждения автономного округа «Центр обработки вызовов

и мониторинга систем обеспечения безопасности жизнедеятельности» (далее учебно-методический центр) и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований (далее курсы гражданской обороны), по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны должностных лиц местного самоуправления, возглавляющих местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований) муниципальных образований, расположенных на территориях, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, работников гражданской обороны, руководителей организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время, проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также работников учебно-методических центров и курсов гражданской обороны - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

Подготовка групп населения, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методическом центре, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки), осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами

и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

а) глава Советского района:

организует и проводит подготовку населения муниципального образования к защите

от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов,

а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществляет подготовку личного состава формирований и служб муниципального образования;

проводит учения и тренировки по гражданской обороне;

осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся

на территории муниципального образования;

создает, оснащает курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты

по гражданской обороне и организует их деятельность либо обеспечивает курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

б) организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение работников организаций в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации;

создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне.

6. Финансирование подготовки должностных лиц и работников гражданской обороны муниципального образования, неработающего населения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

7. Финансирование подготовки работников организаций по гражданской обороне осуществляется за счет средств организаций.

Приложение 2
к постановлению
администрации Советского района
от 16.12.2020 № 2577/НПА

Положение о подготовке населения на территории Советского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее население) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее чрезвычайные ситуации) на территории Советского района.

2. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

2.1. Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

2.3. Физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования.

2.4. Глава Советского района, руководили организаций.

2.5. Работники органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее уполномоченные работники Советского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС).

2.6. Председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее председатели комиссий).

3. Основными задачами подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

3.1. Обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

3.2. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее учения и тренировки).

3.3. Выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами РСЧС.

3.4. Совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.5. Практическое усвоение уполномоченными работниками Советского районного звена территориальной подсистемы РСЧС автономного округа в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,

а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка населения Советского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

4.1. Для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем:

инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках.

4.2. Для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем:

проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения

и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок

и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты

от чрезвычайных ситуаций.

4.3. Для физических лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования:

проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

4.4. Для руководителей органов местного самоуправления Советского района

и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения

и территорий от чрезвычайных ситуаций, уполномоченных работников Советского районного звена территориальной подсистемы РСЧС автономного округа и председателей комиссий:

проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие

в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

6. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

глава Советского района и руководители организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций - в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям казенного учреждения автономного округа «Центр обработки вызовов и мониторинга систем обеспечения безопасности жизнедеятельности».

7. Получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогическими работниками - преподавателями учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также

в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям казенного учреждения автономного округа «Центр обработки вызовов и мониторинга систем обеспечения безопасности жизнедеятельности».

8. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

9. Координацию и методическое руководство учений и тренировок, проводимых

на территории муниципального образования, осуществляет отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Советского района с учетом

их периодичности.

10. Финансирование подготовки уполномоченных работников Советского районного звена территориальной подсистемы РСЧС автономного округа, учений и тренировок осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

11. Финансирование подготовки работников организаций осуществляющих свою деятельности на территории Советского района в области защиты от чрезвычайных ситуаций, проведение учений и тренировок осуществляется за счет организаций.

Решение Думы Советского района (Проект) от «___» _____ 2020 г. № /НПА «О внесении изменений в решение Думы Советского района от 25.04.2016 № 465 « Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Советского района»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, Дума Советского района решила:

1. Внести в приложение к решению Думы Советского района от 25.04.2016 № 465 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Советского района» следующие изменения:

1.1 По тексту исключить слова:

«- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

- СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях».

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 «Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий».

- СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ».

1.2 По тексту слова «Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения» слова «Постановлением Правительства РФ № 860 от 29.10.2009г. «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемые в границах полосы отвода» заменить словами «Постановлением Правительства РФ от 28 октября 2020 г. N 1753 «О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса».»

1.3 По тексту исключить слова «Размещение образовательных учреждений необходимо осуществлять в соответствии с требованиями и положениями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».».

2. Опубликовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом Советского района и разместить на официальном сайте Советского района.

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

Председатель Думы Советского района
_____ С.Э. Озорнина
Дата принятия решения
«___» _____ 2020 г.

Глава Советского района
_____ И.А. Набатов
Дата подписания:
«___» _____ 2020 г.

Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района

Дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Алябьевский от 07.05.2020

г. Советский **16 декабря 2020г.**

Администрация Советского района, именуемая далее - Администрация района, в лице главы Советского района Набатова Игоря Александровича, действующего на основании Устава Советского района, и администрация сельского поселения Алябьевский, именуемая далее - Администрация поселения, в лице главы сельского поселения Алябьевский Кочуровой Юлии Анатольевны, действующей на основании Устава сельского поселения Алябьевский, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о внесении в Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Алябьевский от 07.05.2020 (далее – Соглашение) следующие изменения:

пункт 3 Соглашения слова изложить в следующей редакции:

«3. Администрация района предоставляет иные межбюджетные трансферты в размере 266 317 (Двести шестьдесят шесть тысяч триста семнадцать) рублей 00 коп., необходимые для реализации настоящего Соглашения, в том числе:

3.1. на финансовое обеспечение проведения мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в размере 110 274 (Сто десять тысяч двести семьдесят четыре) рубля 45 коп.;

3.2. на выполнение дезинфекции мест общего пользования в размере 156 042 (Сто пятьдесят шесть тысяч сорок два) рубля 55 коп.».

2. Остальные условия Соглашения остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.05.2020.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Глава Советского района	**Глава сельского поселения**
И.А. Набатов	**Алябьевский Ю.А. Кочурова**

Дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Малиновский от 07.05.2020

г. Советский **16 декабря 2020г.**

Администрация Советского района, именуемая далее - Администрация района, в лице главы Советского района Набатова Игоря Александровича, действующего на основании Устава Советского района, и администрация городского поселения Малиновский, именуемая далее - Администрация поселения, в лице главы городского поселения Малиновский Киселёвой Натальи Сейрановны, действующей на основании Устава городского поселения Малиновский, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о внесении в Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Малиновский от 07.05.2020 (далее – Соглашение) следующие изменения:

пункт 3 Соглашения слова изложить в следующей редакции:

«3. Администрация района предоставляет иные межбюджетные трансферты в размере 231 360 (Двести тридцать одна тысяча триста шестьдесят) рублей 00 коп., необходимые для реализации настоящего Соглашения, в том числе:

3.1. на финансовое обеспечение проведения мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в размере 148 416 (Сто сорок восемь тысяч четыреста шестнадцать) рублей 00 коп.;

3.2. на выполнение дезинфекции мест общего пользования в размере 82 944 (Восемьдесят две тысячи девятьсот сорок четыре) рубля 00 коп».

2. Остальные условия Соглашения остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.05.2020.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:
Глава Советского района **Глава городского поселения**
И.А. Набатов **Малиновский Н.С. Киселёва**

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Таёжный

г. Советский **24 ноября 2020 г.**

Администрация Советского района, именуемая далее - Администрация района, в лице главы Советского района Набатова Игоря Александровича, действующего на основании Устава Советского района, и администрация городского поселения Таёжный, именуемая далее - Администрация поселения, в лице главы городского поселения Таёжный Аширова Артёма Радиковича, действующей на основании Устава городского поселения Таёжный, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны при заключении настоящего соглашения руководствуются:

• Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

• Решением Думы Советского района от 26.10.2018 № 227/НПА «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Советского района»;

• Муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта на территории Советского района», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2332;

• Постановлением администрации Советского района от 24.11.2020 № 2431 «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов».

2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление бюджету городского поселения Таёжный иных межбюджетных трансфертов для Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-спортивный комплекс «Содружество», пгт. Таежный:

2.1.1. в размере 180 000 (Сто восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в целях оказания финансовой помощи на приобретение спортивной одежды и спортивного инвентаря для секции хоккея и их доставку;

2.1.2. в размере 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек, в целях оказания финансовой помощи на приобретение спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.

3. Иные межбюджетные трансферты, необходимые для реализации настоящего Соглашения Администрацией поселения, расходуются исключительно в соответствии с целевым назначением.

4. Иные межбюджетные трансферты, необходимые для реализации настоящего Соглашения предоставляются при условии соблюдения Администрацией поселения бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

5. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) Сторонами, действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

6. Иные межбюджетные трансферты, использованные не по целевому назначению, либо неиспользованные, подлежат возврату в бюджет Советского района в течение первых 10 рабочих дней 2021 года.

7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Подписи сторон:
Глава Советского района **Глава городского поселения Таёжный**
И.А. Набатов **А.Р. Аширов**

Периодическое печатное издание «Вестник Советского района»
Учредитель - администрация Советского района.
Издатель - администрация Советского района.
Адрес издателя: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Главный редактор - О.А. Маковская, тел. 5-54-88.
Адрес редакции: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Сайт: www.admsov.com
Подписано в печать 16.12.2020 г.
Время подписания в печать по графику: 16.00.
Фактически в 16.00.
Тираж 3 экз. Зак. № 315.
Распространяется бесплатно.
Отпечатано в администрации Советского района.
Адрес: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Периодичность: не реже одного раза в месяц.
Сайт администрации Советскго района: www.admsov.com.