



МЕГИОНСКИЕ
НОВОСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 03.05.2018 г. №873

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.10.2013 №2381 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОДА МЕГИОН НА 2014 - 2020 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года, Стратегией социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года, постановлением администрации города от 29.01.2016 №86 "О муниципальных программах городского округа город Мегион", распоряжением администрации города от 21.07.2017 №199 "О перечне муниципальных программ городского округа город Мегион", Решением Думы города Мегион от 26.01.2018 №253 "О внесении изменений в решение Думы города Мегион от 27.11.2017 №237 "О бюджете городского округа город Мегион на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов":

1. Внести в постановление администрации города от 16.10.2013 №2381 "Об утверждении муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2020 годы" (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Строку "Финансовое обеспечение муниципальной программы" Паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

"Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2020 годы составит: 960 322,2 тыс. рублей, в том числе:

- 2014 год - 105 878,8 тыс. рублей;
2015 год - 143 387,9 тыс. рублей;
2016 год - 279 624,3 тыс. рублей;
2017 год - 201 107,9 тыс. рублей;
2018 год - 94 278,0 тыс. рублей;
2019 год - 67 813 тыс. рублей;
2020 год - 68 232,3 тыс. рублей."

1.2. Пункт 1 строки "Ожидаемые результаты муниципальной программы" паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции: "1. Количество отловленных безнадзорных и бродячих животных - 3 466 шт.;"

1.3. Пункт 2 строки "Ожидаемые результаты му-

ниципальной программы" паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции: "2. Количество снесенного непригодного для проживания жилья - 92 шт.;"

1.4. Пункт 20 строки "Ожидаемые результаты муниципальной программы" паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции: "20. Снижение задолженности организаций осуществляющих свою деятельность в сфере тепло, водоснабжения и водоотведения и оказывающих коммунальные услуги населению городского округа город Мегион - 60%;"

1.5. Пункт 37 строки "Ожидаемые результаты муниципальной программы" паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции: "37. Количество отремонтированных муниципальных квартир - 85 шт.;"

1.6. Пункт 38 строки "Ожидаемые результаты муниципальной программы" паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции: "38. Площадь отремонтированного муниципального жилищного фонда - 4 817,8 м2."

1.7. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города от 03.05.2018 г. №873

"Приложение 1 к муниципальной программе "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014 - 2020 годы" (с изменениями)

Целевые показатели муниципальной программы

Table with columns: № п/п, Наименование показателей результатов, Ед. изм., Значение показателя на начало реализации программы, Базовый показатель на начало реализации программы, and columns for years 2014-2020. It lists various indicators like animal control, waste management, and infrastructure development.

Main data table with columns for various metrics (km, m3, t, etc.) and years (2014-2020). It includes rows for energy production, waste management, and utility services.





2.21.	Устройство ограждения в районе магазина "Солнышко"	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 150,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 150,0 привлеченные средства -	-	-	150,0	-	-	-	-	-
2.22.	Вывоз несанкционированных строений	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 50,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 50,0 привлеченные средства -	-	-	50,0	-	-	-	-	-
2.23.	Реставрация памятников города, ремонт и содержание памятников	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 866,6 бюджет автономного округа - местный бюджет 866,6 привлеченные средства -	-	-	866,6	-	-	-	-	0,00
2.24.	Установка малых архитектурных форм на территории городского округа город Мегион	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 100,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 100,0 привлеченные средства -	-	-	100,0	-	-	-	-	-
2.25.	Перемещение и хранение транспортных средств	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 1 537,5 бюджет автономного округа - местный бюджет 1 537,5 привлеченные средства -	-	-	237,5	300,0	500,0	500,0	-	-
2.26.	Отсыпка и планировка территории туника балочного проезда	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 100,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 100,0 привлеченные средства -	-	-	100,0	-	-	-	-	-
Итого по мероприятию 2			Всего: 310 562,5 бюджет автономного округа 1 273,9 местный бюджет 309 258,6 привлеченные средства 30,0	32 990,8	42 517,7	57 205,3	50 833,5	38 489,0	44 126,2	44 400,0	-
3.	Основное мероприятие: Строительство городского кладбища (3.1-3.2)										
3.1.	Строительство объекта: «Городское кладбище (2-я очередь)»	управление жилищно-коммунального комплекса, муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 57 583,9 бюджет автономного округа 43 728,7 местный бюджет 13 855,2 привлеченные средства -	10 300,0	-	47 203,2	80,7	-	-	-	-
Итого по мероприятию 3			Всего: 57 583,9 бюджет автономного округа 43 728,7 местный бюджет 13 855,2 привлеченные средства -	10 300,0	-	47 203,2	80,7	-	-	-	-
4.	Основное мероприятие: Формирование современной городской среды (4.1-4.7)										
4.1.	Благоустройство территорий микрорайонов	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство», управление жилищно-коммунального хозяйства	Всего: 6 980,1 федеральный бюджет 1 224,9 бюджет автономного округа 5 221,9 местный бюджет 533,3 привлеченные средства -	-	-	6 980,1	-	-	-	-	-
4.1.1.	Ремонт внутриквартальных проездов и площадок 6 микрорайона г. Мегиона	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство», управление жилищно-коммунального хозяйства	Всего: 6 980,1 федеральный бюджет 1 224,9 бюджет автономного округа 5 221,9 местный бюджет 533,3 привлеченные средства -	-	-	6 980,1	-	-	-	-	-
4.2.	Благоустройство территорий мест общего пользования	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство», управление жилищно-коммунального хозяйства	Всего: 11 069,7 федеральный бюджет 1 881,6 бюджет автономного округа 8 021,4 местный бюджет 1 166,7 привлеченные средства -	-	-	11 069,7	-	-	-	-	-
4.2.1.	Строительство мемориального комплекса "Аллея славы"	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство», управление жилищно-коммунального хозяйства	Всего: 11 069,7 федеральный бюджет 1 881,6 бюджет автономного округа 8 021,4 местный бюджет 1 166,7 привлеченные средства -	-	-	11 069,7	-	-	-	-	-
4.3.	Субсидии, предоставляемые в форме грантов победителям конкурса поддержки местных инициатив	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство», управление жилищно-коммунального хозяйства	Всего: 6 595,0 федеральный бюджет - бюджет автономного округа - местный бюджет 6 595,0 привлеченные средства -	-	-	6 595,0	-	-	-	-	-
Итого по мероприятию 4			Всего: 24 644,8 федеральный бюджет 3 106,5 бюджет автономного округа 13 243,3 местный бюджет 8 295,0 привлеченные средства -	-	-	18 049,8	6 595,0	-	-	-	-
Итого по подпрограмме 1			Всего: 411 877,1 федеральный бюджет 3 106,5 бюджет автономного округа 63 324,0 местный бюджет 345 416,6 привлеченные средства 30,0	43 290,8	42 517,7	107 289,1	72 680,6	49 423,9	48 200,6	48 474,4	-

Подпрограмма 2 «Модернизация и реформирование жилищно-коммунального комплекса городского округа город Мегион»											
Задачи «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры на основе использования энергоэффективных и экологически чистых технологий. Модернизация и строительство объектов коммунального комплекса городского округа город Мегион. Субсидия организациям городского округа город Мегион»											
1.	Основное мероприятие: Реконструкция, расширение, модернизация, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса (5.1-5.8.)										
1.1.	Капитальный ремонт (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осеннему периоду	управление жилищно-коммунального комплекса, муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 202 781,9 бюджет автономного округа 133 516,9 местный бюджет 67 168,5 привлеченные средства -	21 758,7	77 364,8	51 205,0	33 711,6	13 806,6	2 605,7	2 329,5	-
1.2.	Реконструкция 4-х КНС в п. Высокий	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 21 879,7 бюджет автономного округа 20 730,0 местный бюджет 1 149,7 привлеченные средства -	20 655,4	58,0	1 166,3	-	-	-	-	-
1.3.	Разработка схем водоснабжения и водоотведения	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: - бюджет автономного округа - местный бюджет - привлеченные средства -	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Резерв по объектам	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: - бюджет автономного округа - местный бюджет - привлеченные средства -	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Газификация п. Высокий (ПИР)	управление жилищно-коммунального комплекса, муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 2 635,9 бюджет автономного округа 178,0 местный бюджет 2 457,9 привлеченные средства -	187,4	-	-	2 448,5	-	-	-	-
1.6.	Комплекс инвентаризационных и землеустроительных работ "Строительство магистральных сетей 6 кВ ПС 35/6 кВ "Автовокзал" до РП-6 кВ "2" взамен ВЛ-6кВ", "Реконструкция ВЛ-6кВ по проспекту Победы в 3 мкр. г. Мегиона"	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 180,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 180,0 привлеченные средства -	180,0	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Реконструкция и расширение хозяйственного водоснабжения (ПИР)	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: - бюджет автономного округа - местный бюджет - привлеченные средства -	-	-	-	-	-	-	-	-
1.8.	Строительство канализационных сетей в пгт. Высокий	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: - бюджет автономного округа - местный бюджет - привлеченные средства -	-	-	-	-	-	-	-	-
1.9.	Переподключение сетей тепло, водоснабжения	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 782,1 бюджет автономного округа - местный бюджет 782,1 привлеченные средства -	-	-	489,5	292,6	-	-	-	-
1.10.	Обслуживание пожарных гидрантов	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 350,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 350,0 привлеченные средства -	-	-	-	350,0	-	-	-	-
1.11.	Корректировка (актуализация) программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 600,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 600,0 привлеченные средства -	-	-	-	100,0	500,0	-	-	-
1.13.	Подключение жилых домов в поселке СУ-920 к разводящим сетям водоотведения	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: - бюджет автономного округа - местный бюджет - привлеченные средства -	-	-	-	-	-	-	-	-
1.14.	Газификация школ на 300 мест в пгт. Высокий	муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 500,0 бюджет автономного округа - местный бюджет 500,0 привлеченные средства -	-	-	-	-	500,0	-	-	-
Итого по мероприятию 1			Всего: 227 613,1 бюджет автономного округа 154 424,9 местный бюджет 73 188,2 привлеченные средства -	42 781,5	77 422,8	52 860,8	36 902,7	14 806,6	2 605,7	2 329,5	-
2.	Основное мероприятие: Субсидии на возмещение недополученных доходов организациям осуществляющим вывоз жидких бытовых отходов (6.1.)										
2.1.	Субсидии для возмещения недополученных доходов по вывозу жидких бытовых отходов	управление жилищно-коммунального комплекса, муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего: 51 928,5 бюджет автономного округа - местный бюджет 51 928,5 привлеченные средства -	10 918,0	10 024,0	9 811,5	9 175,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0	-
Итого по мероприятию 2			Всего: 51 928,5 бюджет автономного округа - местный бюджет 51 928,5 привлеченные средства -	10 918,0	10 024,0	9 811,5	9 175,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0	-





Table with multiple columns: Measure ID, Description, Category, and Financial Breakdown (Total, Autonomous, Local, Attributed). Rows include measures for gas subsidies, energy efficiency, and construction.

Summary table with columns for Measure ID, Description, and Financial Breakdown. Rows include subprograms 3, 4, and 5, detailing capital repairs and energy efficiency measures.

»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЕГИОНА**  
от 04.05.2018 г. №877

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.02.2017 №344 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО-РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского авто-

номного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":  
1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 16.02.2017 №344 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" следующие изменения:  
1.2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.  
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в га-

зете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

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

*Приложение к постановлению администрации города от 04.05.2018 г. №877*

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

43. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

45. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

47. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях

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

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

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

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

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

48. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

51. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая

сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

53. Перечень оснований для отказа в удовлетворе-

нии жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

54. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. №878**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 29.09.2016 №2366 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ), ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры": 1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муници-

пальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион" (с изменениями) следующие изменения:

1. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

*Приложение к постановлению администрации города от 04.05.2018 г. №878*

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федераль-

ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления госу-





дарственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращение, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и об тех же основаниях;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

от 04.05.2018 г. №879

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 29.09.2016 №2365 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 29.09.2016 №2365 "Об ут-

верждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион" (с изменениями):

1.1. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Приложение к постановлению администрации города от 04.05.2018 г. №879

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его лич-

ность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её регистрация она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращение, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о



взаимодействию между МФЦ и администрацией города Мегиона (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействия) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. №880

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 12.01.2017 №53 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести изменения в приложение к постановле-

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры. Все решения, действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, заявителя вправе оспорить в судебном порядке.

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

результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящих административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

нию администрации города от 12.01.2017 №53 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" (с изменениями):

- Раздел V административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

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

Приложение к постановлению администрации города от 04.05.2018 г. №880

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 03.05.2018 г. № 867**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ 5 МИКРОРАЙОНА ГОРОДА МЕГИОНА**

В соответствии с пунктом 12 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации города от 06.07.2017 №1275 "Об утверждении Порядка подготовки, принятия решений об утверждении документации по планировке территории городского округа город Мегион" (с изменениями), от 05.03.2018 №442 "О подготовке проектов внесения изменений в проекты межевания территорий микрорайонов 5, 20 города Мегиона и в проект планировки и проект межевания территории посёлка городского типа Высокий", на основании заключения управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона от 03.04.2018 №16-443:

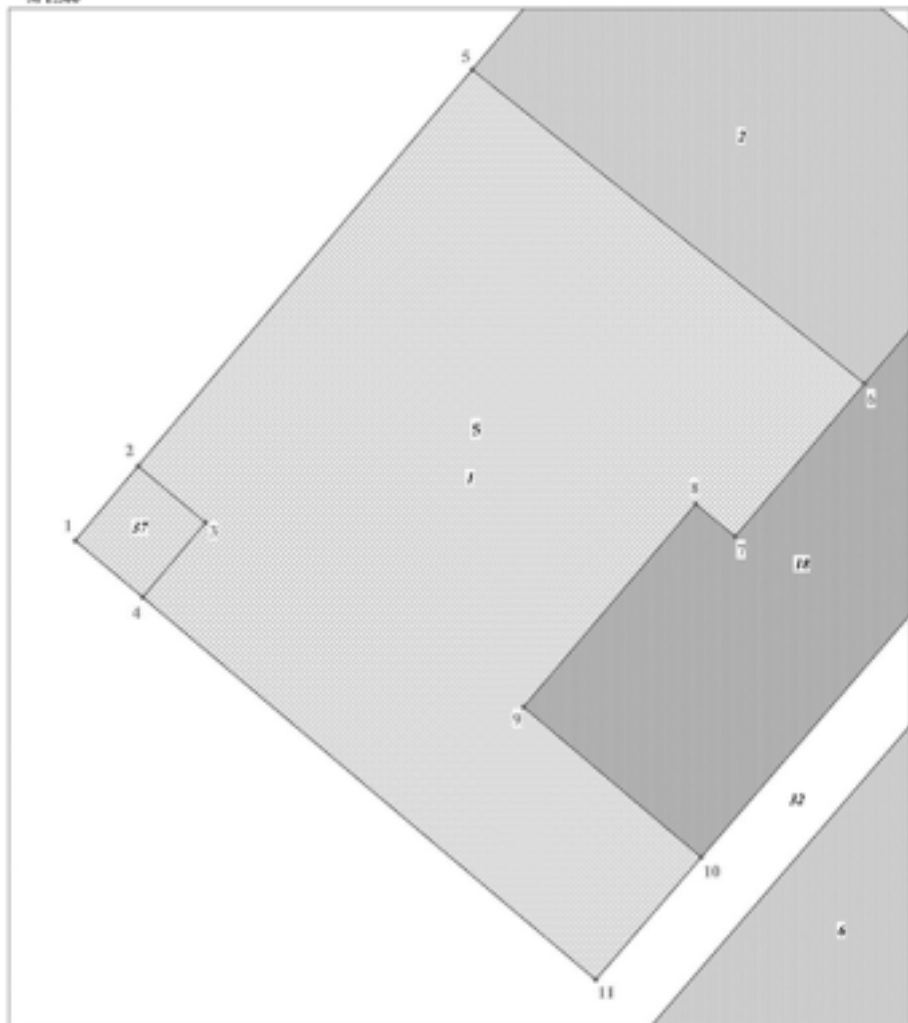
1. Утвердить проект внесения изменений в проект межевания территории 5 микрорайона города Мегиона, утверждённого постановлением админист-

рации города от 17.05.2012 №1133 "Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории V микрорайона города Мегиона", согласно приложению.

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

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

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

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА 5 В ГОРОДЕ МЕГИОНЕ**  
ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ  
М 1:500

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ГРАНИЦ В ТЕРРИТОРИИ**

	Красная линия
	Межевой знак
	Межевая линия
	Границы земельных участков

Приложение  
к постановлению администрации города от 03.05.2018 № 867

ООО "Землеустроитель"

**ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА 5 В ГОРОДЕ МЕГИОНЕ**

г. Мегион, 2018 г.

**Общие положения**

Проект внесения изменений в проект межевания территории 5 микрорайона города Мегиона (далее Проект) разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 05.03.2018 №442 "О подготовке проектов внесения изменений в проекты межевания территорий микрорайонов 5, 20 города Мегиона и в проект планировки и проект межевания территории посёлка городского типа Высокий", в границах красных линий, утверждённых постановлением администрации города Мегиона от 17.05.2012 №1133 "Об утвержде-

нии проекта планировки и проекта межевания территории V микрорайона в городе Мегионе".

Проект разработан на часть территории 5 микрорайона в части уточнения границ земельного участка под зданием магазина.

Проект межевания

Проектом межевания предусмотрено изменения границ земельного участка №п/п 1 в сторону уменьшения площади с 8205 кв. метров на 8069 кв. метров и участка №п/п 37 в сторону увеличения площади с 81 кв. метров на 217 кв. метров.

№ п/п	Назначение объекта строительства	Адрес / описание местоположения	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Способ образования земельного участка
Изменяемые земельные участки					
1	Многоквартирный жилой дом	ул. Садовая - ул. Губкина	8069	Среднеэтажная жилая застройка	Образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
2	Объект торговли	ул. Садовая, 32а	217	Магазины	Уточнение земельного участка с кадастровым номером 86:19:0010405.4

Каталог координат поворотных точек границ изменяемого земельного участка №п/п 37

участка №п/п 37

№ точки	X	Y
1	960266.26	4394612.49
2	960277.65	4394623.00
3	960268.13	4394633.27
4	960256.74	4394622.76
1	960266.26	4394612.49

Каталог координат поворотных точек границ изменяемого земельного участка №п/п 1

№ точки	X	Y
2	960277.65	4394623.00
5	960338.24	4394678.90
6	960285.40	4394738.88
7	960262.07	4394717.25
8	960267.55	4394711.16
9	960236.53	4394682.42
10	960211.26	4394709.46
11	960192.60	4394691.86
4	960256.74	4394622.76
3	960268.13	4394633.27
2	960277.65	4394623.00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 03.05.2018 г. № 868**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 03.11.2016 №2657 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ НЕКАПИТАЛЬНЫХ НЕСТАЦИОНАРНЫХ СООРУЖЕНИЙ, ПРОИЗВЕДЕНИЙ МОНУМЕНТАЛЬНО-ДЕКОРАТИВНОГО ИСКУССТВА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления к многофункциональным центрам предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 03.11.2016 №2657

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку некапитальных нестационарных сооружений, произведений монументально-декоративного искусства" (с изменениями):

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению администрации города изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению:

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

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

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

Приложение  
к постановлению администрации города  
от 03.05.2018 № 868

**"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление"**

43. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

47. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В случае если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня её регистрации она направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую

информацию:

адрес, по которому заявитель желает получить ответ на жалобу;

контактный телефон заявителя;

подпись заявителя и дату подачи жалобы;

подпись и должность представителя заявителя, если жалоба подается представителем заявителя;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

подпись и должность представителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, если жалоба подается от имени заявителя, являющегося должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;



информацию:

наименование Управления, должностного лица Отдела либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственных или муниципальных органов и служащих, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

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

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

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

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

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

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

48. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

49. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела 5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

52. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объектив-

ное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает решение о её удовлетворении либо об отказе в её удовлетворении в форме своего акта.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

53. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

54. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

55. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 56. настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.05.2018 г. № 869

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 29.09.2016 №2371 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА, ИЗМЕНЕНИЮ, АНУЛИРОВАНИЮ ЕГО АДРЕСА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести изменения в приложение к постанов-

лению администрации города от 29.09.2016 №2371 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, изменению, аннулированию его адреса на территории городского округа город Мегион" (с изменениями):

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

**О. А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение  
к постановлению администрации города от 03.05. 2018 № 869

#### "5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

46. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

48. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

ниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В случае если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня её регистрации она направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование Управления, должностного лица Отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра; решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

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

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физи-



ческое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 50. раздела 5. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой определен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

55. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе; д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

56. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

57. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

58. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, многофункционального центра, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 59. настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

решений (ордера) на производство земляных работ на территории городского округа город Мегион".

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению администрации города изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

### "5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих её предоставление

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона; отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приёма жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В случае если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня её регистрации она направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию: наименование Управления, должностного лица

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

**глава города Мегиона.**

Приложение  
к постановлению администрации города от 03.05. 2018 № 870

Отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

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

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

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

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

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.5. пункта 5. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчис-

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.05.2018 г. № 870

#### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 07.03.2018 №458 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ (ОРДЕРА) НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Хан-

ты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 07.03.2018 №458 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача раз-



ляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.10. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

ется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.13. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

страции города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

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

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 03.05.2018 г. № 872

## ТАРИФ

на платную дополнительную образовательную услугу, оказываемую муниципальным автономным общеобразовательным учреждением №5 "Гимназия", сверх установленного муниципальным заданием

№ п/п	Наименование услуги	Количество обучающихся в группе (чел.)	Количество занятий в месяц	Тариф без НДС (руб./чел.)	
				1 занятие	в месяц
1.	«Школа творческого взаимодействия»	11	20	128	2560

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. № 881

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.02.2017 №345 "ВЫДАЧА АКТА, ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (МОНТАЖ ФУНДАМЕНТА, ВОЗВЕДЕНИЕ СТЕН И КРОВЛИ) ИЛИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, В РЕЗУЛЬТАТЕ КОТОРЫХ ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ) РЕКОНСТРУИРУЕМОГО ОБЪЕКТА УВЕЛИЧИВАЕТСЯ НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ НА УЧЕТНУЮ НОРМУ ПЛОЩАДИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, УСТАНОВЛИВАЕМОГО В СООТВЕТСТВИИ С ЖИЛИЩНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры": 1.Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 16.02.2017 №345 "Выдача акта, освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фунда-

мента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемого в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации" (с изменениями):

1.1. Раздел V к приложению постановления администрации города изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 04.05.2018 г. № 881

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправ-

лении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

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

Продолжение на сл. стр.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.05.2018 г. № 871

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 06.07.2017 №1275 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 31.12.2017 №506-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О содействии развитию жилищного строительства" и отдельные законодательные акты Российской Федерации":

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города от 06.07.2017 №1275 "Об утверждении Порядка подготовки, принятия решений об утверждении документации по планировке территории городского округа город Мегион" (с изменениями):

1.1. В подпункте 1 пункта 4.1 приложения слова "жилая экономическая класса" заменить словами "стандартного жилья".

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.05.2018 г. № 872

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФА НА ПЛАТНУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОКАЗЫВАЕМУЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ №5 "ГИМНАЗИЯ", СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города Мегиона от 22.06.2012 №272 "О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами" (с изменениями):

1. Утвердить тариф на платную дополнительную

образовательную услугу, оказываемую муниципальным автономным общеобразовательным учреждением №5 "Гимназия", сверх установленного муниципального задания, согласно приложению.

2. Директору муниципального автономного общеобразовательного учреждения №5 "Гимназия" В.Н. Подлипковской осуществлять контроль за правильностью применения тарифа на платную дополнительную образовательную услугу.

3. Управлению информационной политики адми-

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случаях необходимости - с

участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

#### "В.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги и заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 16.02.2017 №346 "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" (с изменениями);

1.1. Раздел V к приложению постановления администрации города изложить в новой редакции, согласив приложение к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Приложение  
к постановлению администрации города от 04.05.2018 № 882

рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

Продолжение на сл. стр.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. № 882

#### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.02.2017 №346 "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**



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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанно-

го электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**от 04.05.2018 г. № 883**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 13.10.2016 №2487 "ПРИНЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

администрации города от 13.10.2016 №2487 "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение" (с изменениями):

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

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

*Приложение  
к постановлению администрации города от 04.05. 2018 № 883*

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в

том числе, в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящих административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;  
доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращение, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

- а) оформленная в соответствии с законодатель-

ством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  
в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.



5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при

наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципальному служащему, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. № 884

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 23.12.2016 №3059 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единственного заявления", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 23.12.2016 №3059 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" (с изменениями):

1. Раздел V к приложению постановления администрации города опубликовать в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 04.05.2018 № 884

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона;

отказа должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными право-

выми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба может быть подана через МФЦ, направлена по почте, и в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого и регионального порталов предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются директору МФЦ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или в администрацию города Мегиона.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

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

В случае, если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, ра-

ботника многофункционального центра; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращение, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

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

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

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

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в 5.5. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

5.9. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является начальник Управления; при обжаловании действий и решений, принимаемых начальником управления, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб является заместитель главы, курирующий работу управления. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 04.05.2018 г. № 885

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АКТОВ ПРОВЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЖИЛИЩНЫМ ИНСПЕКТОРОМ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МЕГИОНА И ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 № 115-оз "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", приказом Министерства экономи-

ческого развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного жилищного контроля" администрацией города Мегиона от 08.09.2017 № 1772 "Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа город Мегион":

1. Утвердить:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими и использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципальному служащему, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

1. Утвердить:





1.1. Типовую форму акта проверки соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, согласно приложению 1.

1.2. Типовую форму акта обследования муниципального жилищного фонда, согласно приложению 2.

1.3. Типовую форму предписания об устранении нарушений по форме, согласно приложению 3.

2. Муниципальному жилищному инспектору отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Мегиона при проведении проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, руководствоваться типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №

141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации города Мегиона 04.05. 2018 № 885

г. Мегион " " года (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда

Form with fields for: №, В отношении (Ф.И.О. гражданина, паспортные данные, адрес), На основании (вид документа), была проведена проверка, Общая продолжительность проверки, Акт составлен (наименование органа), Лицо(а), проводившее проверку, (фамилия, имя, отчество), При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (жилого помещения), предусмотренных статьей 67 Жилищного кодекса РФ, пунктом 4 типового договора социального найма, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 № 315, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы: 1. Копия договора социального найма от " " года.

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

" " 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2 к постановлению администрации города Мегиона от 04.05. 2018 № 885

г. Мегион " " года (время составления акта)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ муниципального жилищного фонда

Form with fields for: №, На основании, было проведено обследование, (адрес многоквартирного муниципального жилого дома либо муниципального жилого помещения), Общая продолжительность обследования, (рабочих дней/часов), При проведении обследования присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должности присутствовавших) По итогам обследования выявлено: Год постройки:

Описание объекта:

(многоквартирный дом, жилое помещение) Техническое описание конструктивных элементов:

Table with 4 columns: №, Наименование элемента, Описание, Техническое состояние

Муниципальный жилищный инспектор

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

" " 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 3 к постановлению администрации города Мегиона от 04.05. 2018 № 885

г. Мегион " " года (время составления акта)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений

Form with fields for: На основании (наименование, номер и дата документа), я, (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, номер и дата выдачи служебного удостоверения), ПРЕДПИСЫВАЮ: кому:

Table with 4 columns: № п/п, Содержание пунктов предписания, Срок исполнения, Основание(я) предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания. Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить муниципальному жилищному инспектору не позднее 5 рабочих дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания. В случае невыполнения настоящего предписания Вы будете привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получил(а) (должность) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Запись об отказе ознакомления с предписанием об устранении нарушений (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Отметка об исполнении предписания об устранении нарушений от № (фамилия, имя, отчество физического лица)

Table with 4 columns: № п/п, Информация об исполнении пунктов предписания, Срок исполнения, Результат контроля

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

(должность представителя (дата, подпись) (фамилия, инициалы) юридического лица, индивидуального предпринимателя)

РОСРЕЕСТР

Строительство дома и категория земли

У ЖИТЕЛЕЙ часто возникают трудности, связанные с получением разрешения на строительство дома на приобретенном земельном участке в городской или сельской местности. Чтобы исключить подобные проблемы, прежде всего перед покупкой земельного участка необходимо уточнить категорию земель и вид разрешенного использования. Согласно Земельному кодексу Российской Федерации, все земли по своему целевому назначению

делятся на 7 категорий: земли сельскохозяйственного назначения; земли населенных пунктов; промышленного и иного специального назначения; земли особо охраняемых территорий и объектов; земли лесного фонда; водного фонда; земли запаса. Строительство индивидуального жилого дома возможно только на участках, относящихся к категории земель населенных пунктов.

Продолжение на 16 стр.



Уточнить, к какой категории и виду разрешенного использования относится конкретный земельный участок, можно с помощью бесплатного сервиса Росреестра "Публичная кадастровая карта" или официального запроса сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде выписки из ЕГРН. Кроме того, любой земельный участок, права на который были зарегистрированы ранее, может быть включен в границы зоны с особыми условиями использования территорий - линий электропередач, связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводов (водопровод, канализация, га-

зопровод, теплотрасса и др.), автомобильных дорог, железнодорожных линий и других подобных сооружений. В границах таких зон может быть введен особый режим использования земельных участков, запрещающий создание объектов капитального строительства. Информация об обременениях содержится в выписке из ЕГРН (ранее выдавался кадастровый паспорт) и отражена в электронных сервисах "Публичная кадастровая карта" и "Узнать об ограничениях на земельный участок", размещенных на официальном сайте ФКП Росреестра: kadastr.ru, в разделе "Электронные услуги и сервисы".

сом Российской Федерации государственную пошлину. Подать документы можно через многофункциональный центр (МФЦ) или в электронном виде.

## Межведомственное взаимодействие при оказании государственных и муниципальных услуг

**МНОГИЕ** заявители на личном опыте по достоинству оценили преимущества межведомственного взаимодействия при оказании государственных и муниципальных услуг.

Не нужно предоставлять документы, подтверждающие разрешенное использование земельного участка, решение органа власти о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого в жилое и т.д. Все эти и многие другие необходимые документы государственные услуги запрашиваются специалистами Кадастровой палаты самостоятельно без участия заявителей с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), что позволяет заявителям не предоставлять документы, которые находятся в распоряжении органов власти.

С целью создания комфортных условий для заявителей, Кадастровая палата по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре проводит мероприятия, направленные на повышение уровня электронного взаимодействия с органами власти в сфере осуществления государственного кадастрового учета.

Активность использования электронных сервисов кадастровой палаты закономерно в силу появления у югорчан возможности значительно сэкономить не только свое время, но и финансовые затраты при получении государственных услуг. К примеру, сведения в виде кадастровой выписки из ЕГРН об объекте недвижимости на бумажном носителе физическим лицам обойдется в 750 рублей, а в электронном виде - всего 300 рублей. Кроме того, все документы, которые запрашиваются в учреждении через портал госуслуг, предоставляются в электронном виде и никому не нужно ходить за ними уже не нужно.

## Преимущества при подаче документов в электронном виде

**В ФИЛИАЛ** ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре можно подать документы на государственную регистрацию прав в электронном виде, с помощью электронного сервиса "Подать заявление на государственную регистрацию прав". Это могут быть документы для регистрации перехода или прекращения права на объект недвижимости, ограничения и обременения прав для объектов, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

Существует ряд преимуществ при подаче документов в электронном виде:

- сервис на официальном сайте Росреестра

rosreestr.ru доступен круглосуточно;

- отсутствует необходимость посещать офис для подачи документов (экономия времени при подаче и получении документов);
- размер государственной пошлины уменьшается на 30%;
- отсутствие прямого контакта заявителя с чиновником снижает коррупционные риски;
- услуги предоставляются экстерриториально. Электронная регистрация прав на недвижимость позволяет не только уменьшать сроки получения услуги по оформлению недвижимости в собственности, но еще и сокращает количество процедур, необходимых для регистрации прав собственности.

## Изменение телефонных номеров

**ФИЛИАЛ** Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре просит обратить внимание жителей округа на смену контактных номеров Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, расположенном по адресу г.Ханты-Мансийск, ул.Мира, д.27. С 1 апреля 2018 года произошла замена номеров телефонов, связь будет осуществляться по следующим номерам:

г. Ханты-Мансийск 8 (3467) 960-444 (доб.2000), 8 (3467) 960-445 (доб.2000) и 8 (3467) 960-446 (доб.2000).  
г.Нефтеюганск 8 (3467) 960-446 (доб.4041)  
г.Нягань 8 (3467) 960-446 (доб.4061)  
г. Югорск 8 (3467) 960-444 (доб.2000)  
г.Сургут 8 (3467) 960-444 (доб.4012)  
г. Нижневартовск 8 (3467) 960-446 (доб.4021)  
г.Лангепас 8 (34669) 506-70 и 8 (3467) 960-446 (доб.4032)

## Реализация Экстерриториального принципа подачи заявления

**В КАДАСТРОВОЙ** палате по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре реализуется Экстерриториальный принцип подачи заявления, то есть возможность зарегистрировать недвижимость в другом городе или регионе, не покидая места своего проживания.

Что представляет из себя данный принцип? Например, гражданин, проживающий в г. Ханты-Мансийске получил свидетельство о праве на наследство в отношении квартиры в г. Омске. Совсем недавно для того, что бы зарегистрировать право собственности, наследнику пришлось бы в срочном порядке брать отпуск за свой счет, покупать билет на самолет или поезд и отправляться в г. Омск.

На сегодняшний день все гораздо проще, заинтересованному лицу будет достаточно посетить офис МФЦ в городах Сургут и Нижневартовск, или Меж-

районный отдел Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" расположенный в г.Ханты-Мансийске осуществляющий прием документов по экстерриториальному принципу и подать необходимые документы. После чего, по истечении определенного срока, останется получить подтверждающую регистрацию права выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Таким образом, находясь в регионе проживания можно не только зарегистрировать право на объект недвижимости, находящийся в любом регионе страны, но и осуществить кадастровый учет объекта, а также запросить сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости. Кроме того, сроки осуществления учетно-регистрационных действий по экстерриториальному принципу не отличаются от сроков, при обычной подаче обращения.

## Возможности сайта Росреестра: выбираем кадастрового инженера

**ФИЛИАЛ** ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Кадастровая палата) рекомендует жителям при выборе кадастрового инженера воспользоваться электронным сервисом портала государственных услуг Росреестра.

Кадастровые инженеры - это физические лица, имеющие действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера и проводящие работы по подготовке документов, содержащих необходимые для государственного кадастрового учета сведения о недвижимом имуществе.

Стоит отметить, что качество подготовки документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета при оформлении объектов недвижимости, напрямую зависит от профессионализма и опыта кадастрового инженера.

Узнать квалификацию кадастрового инженера перед заключением договора на выполнение работ возможно с помощью государственного реестра кадастровых инженеров, который размещен на портале Росреестра [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru) в разделе "Электронные услуги и сервисы" во вкладке "Реестр кадастровых инженеров". Услуга по проверке, предоставляется

бесплатно и не требует какой-либо регистрации. С помощью данного электронного ресурса можно получить сведения о каждом кадастровом инженере, допущенном к работе по специальности, а в случае исключения специалиста из списка - запись, указывающую на аннулирование квалификационного аттестата. Кроме того, возможности сервиса позволяют узнать контактную информацию о кадастровом инженере: номер и дату выдачи его квалификационного аттестата, членство в саморегулируемых организациях, итоги индивидуальной профессиональной деятельности кадастрового инженера, информация о количестве решений об осуществлении кадастрового учета по подготовленным инженером документам, количестве решений об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета, а также количестве решений о необходимости устранения кадастровых ошибок в сведениях, связанных с ошибкой, допущенной кадастровым инженером. В настоящее время в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре зарегистрировано 321 кадастровых инженеров, которые ведут на территории округа активную профессиональную деятельность.

## «Телефон доверия»

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ** коррупции в государственных учреждениях является одной из приоритетных задач. Филиалом Федеральной кадастровой палаты по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на постоянной основе проводятся мероприятия, направленные на противодействие коррупции, повышение качества и доступности государственных услуг, обеспечение максимальной прозрачности деятельности.

Кадастровой палатой уделяется внимание правовому просвещению работников по антикоррупционной тематике: проводятся лекции, беседы, тестирование, издание брошюр и памяток, оформление стендов, размещение информации на официальном сайте.

Кроме того, проводится рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адре-

са, телефон, "телефон доверия") на действия или бездействия руководителей и работников филиала с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.

Значительно минимизировать общение граждан со специалистами окон приема-выдачи документов и обеспечить прозрачность деятельности ведомства помогают бесконтактные технологии взаимодействия с заявителями: электронные услуги и сервисы Росреестра, а также оказание услуг через офисы МФЦ.

Следует отметить, что повсеместно сокращается количество офисов по приему-выдаче документов территориальных отделов региональных филиалов Федеральной кадастровой палаты.

Единый всероссийский номер телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Кадастровой палаты - 8-800-100-18-18

## Для чего необходима привязка дома к земельному участку

**ПРИВЯЗАТЬ** объект капитального строительства к земле - значит определить его координаты на местности. Как правило, с вопросом о том, как это сделать, чаще всего обращаются те, у кого возникли проблемы с оформлением недвижимости, например, у собственников зданий, расположенных на неоформленной земле. Как известно, собственник здания, сооружение имеет преимущественное право на покупку или аренду земельного участка. Подтвердить это право можно осуществив привязку.

Орган регистрации может внести изменения в свою базу только на основании представленных документов. За их подготовкой нужно обратиться к кадастровому инженеру. Он проведет обмер постройки, определит его точные координаты и составит технический план. Также внесет кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом или здание. Таким образом, связь между участком и строением будет установлена. Кроме того, связь между участком и объектом недвижимости может быть уста-

новлена при процедуре уточнения местоположения границ земельного участка. Она проводится, когда есть кадастровый номер участка и правоустанавливающий документ, однако границы и площади земельного участка имеют статус "неуточненные". В основном это земельные участки, которые были предоставлены для садоводства, личного подсобного или дачного хозяйства, огородничества, индивидуального гаражного или жилищного строительства. Уточнение границ проводится с выездом инженера на местность и согласованием границ с правообладателями смежных земельных участков. В этом случае для привязки строения к земле в межевой план вносится кадастровый номер объекта капитального строительства.

После подготовки межевого или технического плана собственнику необходимо будет обратиться в офис МФЦ с заявлением об учете изменений в отношении объекта недвижимости.

Заявление можно подать также через сервис "Личный кабинет" на портале Росреестра.

## От разрешения на строительство дачная амнистия не освобождает

Владельцы домов, построенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства или расположенных в населенных пунктах, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, могут по-прежнему воспользоваться упрощенным порядком оформления прав собственности.

Вместе с тем Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре рекомендует не откладывать обращение за получением государственной услуги по регистрации прав собственности на индивидуальные жилые дома.

"Дачная амнистия" ? это упрощенный механизм регистрации прав, в рамках осуществления

которого от заявителя для регистрации прав не требуется разрешение на ввод дома в эксплуатацию. Однако разрешения на строительство, никто не отменяет!

В перечень документов для оформления недвижимости по дачной амнистии входит:

- заявление об одновременном государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав;
- технический план на дом;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на землю не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
- уплатить предусмотренную Налоговым кодексом

**Редакция газеты «Мегионские новости» приглашает к сотрудничеству рекламодателей.**  
**Справки по тел.: 5-90-42.**

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



Газета издается МБУ «Информационное агентство «Мегионские новости»  
Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.  
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.  
Электронная версия газеты на сайте [admmegion.ru](http://admmegion.ru)  
Корреспонденты: 5-90-35.  
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00.  
Справки по телефону: 5-90-42.