

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 11.11.2019 № 1006**

**Об утверждении Положения об управлении муниципальным долгом  
города Покачи**

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 101 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 части 1 статьи 29 и статьи 43 Устава города Покачи:

1. Утвердить Положение об управлении муниципальным долгом города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 23.10.2015 №1198 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным долгом города Покачи».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

*В.И. Степура, глава города Покачи.*

*Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 11.11.2019 № 1006*

**Положение  
об управлении муниципальным долгом города Покачи**

**Статья 1. Общее положение**

1. Порядок управления муниципальным долгом города Покачи (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 101 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), пунктом 8 части 1 статьи 29, статьи 43 Устава города Покачи и определяет порядок управления, контроля и обслуживания муниципального долга города Покачи.

2. Муниципальный долг города Покачи (далее – муниципальный долг) – совокупность долговых обязательств города Покачи (далее – муниципальные долговые обязательства), возникших в результате муниципальных заимствований города Покачи, а также долговые обязательства по муниципальным гарантиям, предоставленным городом Покачи.

3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальные долговые обязательства могут существовать в виде обязательств по:

- 1) кредитам, привлеченным городом Покачи от кредитных организаций в валюте Российской Федерации;
  - 2) бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в бюджет города Покачи из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
  - 3) муниципальным ценным бумагам города Покачи;
  - 4) муниципальным гарантиям города Покачи, выраженные в валюте Российской Федерации.
4. Управление муниципальным долгом от имени администрации города Покачи (далее – администрация города) осуществляет комитет финансов администрации города Покачи (далее – комитет финансов).

**Статья 2. Задачи и принципы управления муниципальным долгом**

1. Главной задачей управления муниципальным долгом является привлечение заемных средств для финансирования дефицита бюджета города Покачи при условии сохранения объема муниципальных долговых обязательств на экономически безопасном уровне, обеспечения исполнения обязательств по муниципальному долгу в полном объеме, поддержания минимально возможной стоимости обслуживания муниципального долга.

2. Дополнительными задачами управления муниципальным долгом являются:
- 1) формирование приемлемой структуры муниципальных долговых обязательств;
  - 2) учет информации о муниципальных долговых обязательствах;
  - 3) формирование отчетности о муниципальных долговых обязательствах.
3. Управление муниципальным долгом включает:
- 1) планирование объемов принимаемых муниципальных долговых обязательств;
  - 2) планирование расходов на обслуживание муниципального долга;
  - 3) разработку программы муниципальных внутренних заимствований (далее – программа заимствований) на очередной финансовый год и плановый период;
  - 4) разработку программы муниципальных гарантий города Покачи (далее – программа муниципальных гарантий) на очередной финансовый год и плановый период;
  - 5) осуществление мероприятий по привлечению и погашению заемных средств в пределах утвержденной программы заимствований;
  - 6) осуществление мероприятий по организации предоставления муниципальных гарантий города Покачи в пределах утвержденной программы муниципальных гарантий;
  - 7) обслуживание муниципального долга;
  - 8) ведение муниципальной долговой книги города Покачи;
  - 9) соблюдение условий реструктуризации муниципального долга и обеспечение ее проведения;
  - 10) анализ и контроль состояния муниципального долга.

4. Принципами управления муниципальным долгом являются:

- 1) соответствие объема муниципального долга ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации города;
- 2) полнота и своевременность исполнения муниципальных долговых обязательств;
- 3) поддержание минимально возможной стоимости обслуживания муниципального долга;
- 4) прозрачность управления муниципальным долгом и доступность информации о муниципальном долге.

**Статья 3. Планирование муниципальных долговых обязательств**

1. Управление муниципальным долгом начинается на стадии планирования бюджета города Покачи на очередной финансовый год и плановый период.

2. Объем привлечения муниципальных заимствований, а также прогнозы обслуживания муниципальных долговых обязательств и объемов ожидаемых платежей по муниципальным гарантиям города Покачи определяются на основе прогнозов доходов и расходов бюджета города Покачи.

Методика планирования долговых обязательств и определения долговой нагрузки на бюджет города Покачи устанавливается постановлением администрации города Покачи с учетом ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по предельному объему муниципального долга и расходов на его обслуживание.

3. Целями привлечения муниципальных заимствований являются:
- 1) финансирование дефицита бюджета города Покачи;
  - 2) покрытие временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета города Покачи;
  - 3) погашение муниципальных долговых обязательств.

**Статья 4. Программа муниципальных внутренних заимствований города Покачи на очередной финансовый год и плановый период**

1. Программа заимствований города Покачи на очередной финансовый год и плановый период представляет собой перечень всех внутренних заимствований города Покачи с указанием объема привлечения и объема средств, направляемых на погашение основной суммы муниципального долга по каждому виду заимствований.

2. Проект программы заимствований разрабатывается в процессе подготовки проекта бюджета города Покачи на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Проект программы заимствований разрабатывается комитетом финансов на основе данных, полученных в результате планирования прямых обязательств (по кредитам, привлеченным городом Покачи от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, бюджетным кредитам, привлеченным в валюте Российской Федерации в бюджет города Покачи из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, муниципальным ценным бумагам города Покачи) и условных обязательств (по муниципальным гарантиям города Покачи, выраженным в валюте Российской Федерации).

4. В программу заимствований в обязательном порядке включаются муниципальные долговые обязательства, принятые в предыдущие годы и не исполненные на начало очередного финансового года.

5. Утверждение программы заимствований осуществляется в составе решения о бюджете города Покачи на очередной финансовый год и плановый период в виде приложения.

6. Информация об исполнении программы заимствований представляется администрацией города в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете города Покачи об исполнении бюджета города Покачи за отчетный финансовый год.

**Статья 5. Осуществление муниципальных внутренних заимствований**

1. Администрация города осуществляет муниципальные внутренние заимствования в соответствии с программой заимствований.

2. Решение о необходимости привлечения кредитов, в пределах программы заимствований на текущий финансовый год и плановый период принимается комитетом финансов.

3. Мероприятия по организации эмиссии муниципальных ценных бумаг осуществляет администрация города в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Управление муниципальными долговыми обязательствами по муниципальным гарантиям, производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Отражение муниципальных долговых обязательств в бюджете города Покачи, их учет и регистрация**

1. Отражение в бюджете города Покачи поступлений средств от муниципальных заимствований, погашения муниципального долга, возникшего из муниципальных заимствований, и расходов на его обслуживание осуществляется в соответствии со статьями 100, 100.1, 113 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Отражение в бюджете города Покачи исполнения муниципальных гарантий при наступлении гарантийного случая осуществляется в соответствии со статьей 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств осуществляется комитетом финансов в муниципальной долговой книге города Покачи, в установленном порядке.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 11.11.2019 № 1010**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности на 2019-2024 годы и на период до 2030 года» в городе Покачи», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 999**

В соответствии с Бюджетом города Покачи на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденным решением Думы города Покачи от 17.12.2018 №107:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности на 2019-2024 годы и на период до 2030 года» в городе Покачи», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №999 (далее муниципальная программа):

- 1) строку 9 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

<p>9 Целевые показатели муниципальной программы</p>	<p>1. Увеличение протяженности инженерных сетей тепло-, водоснабжения, водоотведения, на которых проведен капитальный ремонт, с 0 до 0,262 км. 2. Сохранение количества предоставляемых субсидий в целях возмещения недополученных доходов организаций, оказывающих услуги в сфере по водоснабжению и водоотведению, до 8 шт. 3. Увеличение количества выведенных объектов из реестра опасных производственных объектов, с 0 до 1 шт. 4. Увеличение количества отремонтированных многоквартирных домов/ количества отремонтированных конструктивных элементов в многоквартирных домах, с 0 до 21/54 шт. 5. Сохранение доли объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используем, до 100%) на территории муниципального образования, до 100%. 6. Сохранение доли объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, до 100%. 7. Сохранение доли объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, до 100%. 8. Сохранение доли объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования, до 100%. 9. Сохранение доли объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования, до 0%. 10. Сохранение доли объема энергетических ресурсов, производимых с использованием возобновляемых источников энергии и (или) вторичных энергетических ресурсов, в общем объеме энергетических ресурсов, производимых на территории муниципального образования, до 0%.</p>
---	---

(Продолжение на стр. 2)

(Начало на стр. 1)

		<p>11. Снижение удельного расхода электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади), с 48,33 до 48,19 кВт.ч/м2.</p> <p>12. Снижение удельного расхода тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади) с 0,2199 до 0,2197 Гкал/м2.</p> <p>13. Снижение удельного расхода холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), с 8,96 до 8,94 м3/чел.</p> <p>14. Снижение удельного расхода горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), с 4,68 до 4,67 м3/чел.</p> <p>15. Сохранение удельного расхода природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека), до 0 %.</p> <p>16. Сохранение отношения экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном выражении, достижение которой планируется в результате реализации энергосервисных договоров (контрактов), заключенных органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, к общему объему финансирования муниципальной программы, до 0%.</p> <p>17. Увеличение количества энергосервисных договоров (контрактов), заключенных органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, до 3 шт.</p> <p>18. Снижение удельного расхода тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади), с 0,26 до 0,25 Гкал/м2.</p> <p>19. Снижение удельного расхода холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя), с 24,02 до 23,97 м3/чел.</p> <p>20. Снижение удельного расхода горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя), с 15,28 до 15,24 м3/чел.</p> <p>21. Снижение удельного расхода электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади), с 46,44 до 46,35 кВт.ч/м2.</p> <p>22. Сохранение удельного расхода природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 кв. м общей площади), до 0 тыс.куб.м/чел.</p> <p>23. Сохранение удельного расхода природного газа в многоквартирных домах с иными системами теплоснабжения (в расчете на 1 жителя), до 0 тыс.куб.м/чел.</p> <p>24. Снижение удельного суммарного расхода энергетических ресурсов в многоквартирных домах, с 0,056 до 0,053 т.у.т./м2.</p> <p>25. Сохранение удельного расхода топлива на выработку тепловой энергии на тепловых электростанциях, до 0 т.у.т./кВт.ч.</p> <p>26. Сохранение удельного расхода топлива на выработку тепловой энергии на котельных, до 150,58 т.у.т./Гкал.</p> <p>27. Сохранение удельного расхода электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения, до 12,60 кВт.ч/тыс.Гкал.</p> <p>28. Сохранение доли потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии, до 10,58%.</p> <p>29. Сохранение доли потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды, до 3,95%.</p> <p>30. Сохранение удельного расхода электрической энергии, используемой для передачи (транспортировки) воды в системах водоснабжения, до 0,73 кВт.ч/.</p> <p>31. Снижение удельного расхода электрической энергии, используемой в системах водоотведения (на 1 куб. метр), с 1,51 до 1,42 кВт.ч/м3.</p> <p>32. Сохранение удельного расхода электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 кв. метр освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам), до 3,241 кВт.ч/м2.</p> <p>33. Сохранение количества высокоэкономичных по использованию моторного топлива и электрической энергии (в том числе относящихся к объектам с высоким классом энергетической эффективности) транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется муниципальным образованием, до 0 ед.</p> <p>34. Сохранение количества транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется муниципальным образованием, в отношении которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, природным</p>
--	--	--

		<p>газом, газовыми смесями, сжиженным углеводородным газом, используемыми в качестве моторного топлива, и электрической энергии, до 0 ед.</p> <p>35. Сохранение количества транспортных средств, использующих природный газ, газовые смеси, сжиженный углеводородный газ в качестве моторного топлива, регулирование тарифов на услуги по перевозке на которых осуществляется муниципальным образованием, до 0 ед.</p> <p>36. Сохранение количества транспортных средств с автономным источником электрического питания, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на которых осуществляется муниципальным образованием, до 0 ед.</p> <p>37. Сохранение количества транспортных средств, используемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в отношении которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, природным газом, газовыми смесями и сжиженным углеводородным газом, используемыми в качестве моторного топлива, до 0 ед.</p> <p>38. Сохранение количества транспортных средств с автономным источником электрического питания, используемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, до 0 ед.</p> <p>39. Снижение количества обращений граждан об неудовлетворительном уровне освещенности городских территорий (не более 5 обращений граждан) 5 обращений граждан, с 5 до 3 обращений.</p> <p>40. Снижение количества обращений граждан в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Покачевская городская больница" приемно-диагностическое отделение по поводу укусов животными, с 6 до 4 обращений.</p> <p>41. Снижение количества обращений граждан по похоронному делу (не более 3 обращений граждан), с 3 до 2 обращений.</p> <p>42. Увеличение количества покрашенных фасадов домов, с 0 до 6 шт.</p>
--	--	--

2) строку 11 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования 99 260 449,64 рублей, в том числе по годам: 2019 год – 61 918 960,75 рублей, 2020 год – 18 730 300,00 рублей, 2021 год – 18 611 188,89 рублей, 2022 - 2030 – 0,00 рублей.
----	---	--

- 3) таблицу 1 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 4) таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

Полный текст муниципального правового акта опубликован в официальном сетевом издании «ПокачиИнформ» <http://vgazetepv.ru/docs/>

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 11.11.2019 № 1011

#### О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.10.2018 №1000 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Покачи на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года»

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, бюджетом города Покачи на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утверждённым решением Думы города Покачи от 17.12.2018 №107:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 12.10.2018 №1000 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Покачи на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) в части 4 постановления слова «первого заместителя главы города Покачи В.Г. Казанцеву» заменить словами «заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина»;
- 2) строку 9 паспорта муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1000 (далее – муниципальная программа) изложить в следующей редакции:

9	Целевые показатели муниципальной программы	<p>1. Сохранение количества маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, 1 ед.</p> <p>2. Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства (реконструкции) автомобильных дорог, с 0 до 13,3/1663 тыс.кв.м./м.п.</p> <p>3. Увеличение площади отремонтированных дорог/протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения,</p>
---	--	--

(Продолжение на стр. 3)



(Начало на стр. 2)

	соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, с 340,234/38,223 тыс.кв.м./км до 352,332/40,286 тыс.кв.м./км. 4. Сохранение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на уровне 100%. 5. Увеличение доли контрактов на осуществление дорожной деятельности в рамках реализации регионального проекта, предусматривающего использование новых технологий, включенных в реестр новых и лучших технологий, с 0 до 17%. 6. Увеличение доли контрактов на осуществление дорожной деятельности в рамках реализации региональной программы, предусматривающей выполнение работ на принципах контракта жизненного цикла, с 0 до 17%.
--	---

»;

2) строку 11 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования 119 521 557,57 рублей, в том числе по годам: 2019 год - 50 370 368,09 рублей, 2020 год - 38 768 226,32 рублей, 2021 год - 30 382 963,16 рублей, 2020-2030 годы – 0 рублей.
----	---	---

»;

3) таблицу 1 муниципальной программы изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) таблицу 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.  
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».  
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

Полный текст муниципального правового акта опубликован в официальном сетевом издании «ПокачиИнформ» <http://vgazetepv.ru/docs/>

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 11.11.2019 № 1012

**О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.10.2011 №914 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда»**

В соответствии с решением Думы города Покачи от 12.07.2019 №48 «Об утверждении структуры администрации города Покачи»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 26.10.2011 №914 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:  
«В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда»»;
- 2) пункты 1, 2, 3 части 2 постановления изложить в следующей редакции:  
«1) организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Покачи;  
2) обеспечение методического руководства работой служб охраны труда в организациях, расположенных на территории города Покачи;  
3) уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений.»;
- 3) в части 6 постановления слова «заместителя главы города по социальным вопросам» заменить словами «заместителя главы города Покачи».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 11.11.2019 № 1013

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с частью 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.  
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».  
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л. А. Гелетко.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 11.11.2019 № 1013

## Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

### Статья 1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Покачи в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – уполномоченный орган, КУМИ администрации города Покачи) и его должностных лиц.

2. Сведения о заявителях.  
Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.  
Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами КУМИ администрации города Покачи, а также специалистами многофункционального центра (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);
- 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) информация о муниципальной услуге, также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- 5) на официальном сайте администрации города Покачи (далее – официальный сайт) (<http://www.admpokachi.ru/>);
- 6) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал) ([86.gosuslugi.ru/](http://86.gosuslugi.ru/));
- 7) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУМИ администрации города Покачи в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);
- 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).
5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист КУМИ администрации города Покачи осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы КУМИ администрации города Покачи, продолжительностью не более 15 минут.

6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляет специалисту КУМИ администрации города Покачи информацию о наименовании и адресе объекта недвижимости, документы по которому находятся на рассмотрении в уполномоченном органе.

7. При невозможности специалиста КУМИ администрации города Покачи, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

8. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист КУМИ администрации города Покачи, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Ответ по письменным обращениям о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю вышеуказанным способом в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителем необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в части 3 настоящей статьи.

11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

- 1) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра») – территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости (<http://www.rosreestr.ru/>);
- 2) Управление «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра) (<http://www.to86.rosreestr.ru/>);
- 3) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС) (<http://www.nalog.ru/ru86/>).

Информация о местах нахождения, графиках работы, адресах официального сайта и контактные телефоны МФЦ и их территориально обособленных структурных подразделений размещена на официальном сайте Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<https://depeconom.admhmao.ru/deyatelnost/administrativnaya-reforma/>).

14. Порядок, форма, место размещения и способы получения информации органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

- 1) муниципальная услуга предоставляется администрацией города Покачи в лице КУМИ администрации города Покачи. Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является управление земельных ресур-

(Продолжение на стр. 4)

(Начало на стр. 3)

сов КУМИ администрации города Покачи ([http:// http://zemlya.admpokachi.ru/](http://zemlya.admpokachi.ru/)).

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями извлечения — на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, также полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту КУМИ администрации города Покачи;
- 3) о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 6) информация об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

15. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты КУМИ администрации города Покачи в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги — перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Покачи в лице КУМИ администрации города Покачи. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации города Покачи — управление земельных ресурсов КУМИ администрации города Покачи.

3. За получением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в МФЦ.

4. При предоставлении муниципальной услуги КУМИ администрации города Покачи осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с ФНС, ФГБУ «ФКП Росреестра», Управлением Росреестра.

5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Покачи от 27.03.2013 № 15.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

2) выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления на официальном бланке уполномоченного органа за подписью уполномоченного должностного лица либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;

2) в максимальный срок предоставления муниципальной услуги входит:

а) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов;

б) подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю;

3) в срок предоставления муниципальной услуги не входит период, в течение которого заявителем обеспечивается выполнение кадастровых работ в соответствии с пунктами 11, 12 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

4) в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в уполномоченный орган;

5) срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, — не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

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

1) заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее — заявление);

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государ-

ства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) (не требуется, в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или регионального портала, а также в случае, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

7) согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации (если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков).

10. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемым и получаемым в порядке межведомственного информационного взаимодействия, является выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (на земельный участок).

Выписку из Единого государственного реестра недвижимости заявитель вправе получить посредством обращения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра», информация о месте нахождения и графике работы, которой содержится на ее официальном сайте, указанном в части 13 статьи 1 настоящего административного регламента.

Непредставление заявителем документа, указанного в настоящем пункте административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

11. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени юридического лица, предусмотренного пунктом 2 части 9 настоящей статьи, заявителем предоставляются:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) 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 юридического лица без доверенности. Предоставление указанного документа не требуется, если заявителем является руководитель юридического лица, запись о котором внесена в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

13. Уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка, в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

14. Способы получения заявителем документов, указанных в части 9 настоящей статьи:

1) заявление представляется в свободной форме или по рекомендуемой форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

а) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

б) у специалиста КУМИ администрации города Покачи;

в) у специалиста МФЦ;

г) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

15. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган или в МФЦ одним из следующих способов: при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, посредством почтовой связи в уполномоченный орган. Заявление в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган путем направления электронного документа на официальную электронную почту уполномоченного органа (далее — электронная почта).

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее — приказ Минэкономразвития России № 7).

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя: при личном обращении в уполномоченном органе, в МФЦ или почтовым отправлением).

16. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находится в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу.

(Продолжение на стр. 5)



(Начало на стр. 4)

ципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

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

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

19. Основания для принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков согласно пунктам 9, 14 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будет расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

20. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, прием заявителей ведется в порядке очереди.

22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа посредством почтовой связи и электронной почтой, подлежат обязательной регистрации специалистом КУМИ администрации города Покачи, ответственным за делопроизводство в электронном документообороте в течение одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;

2) в случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом КУМИ администрации города Покачи в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 15 минут;

3) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режима работы, телефонов;

2) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

3) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

4) места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

5) информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

6) оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

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

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

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

8) к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема инвалидов предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

а) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

б) обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие пандусов, доступных входных групп;

в) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

г) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов.

24. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения;

3) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

25. Показатели качества муниципальной услуги:

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

2) соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

26. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

1) предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией города Покачи.

(Продолжение на стр. 6)

(Начало на стр. 5)

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг, то есть использованием комплексного запроса.

**Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) подготовка и принятие решения о даче согласия (об отказе в заключении) соглашения о перераспределении земельных участков;

4) выдача (направление) заявителю решения о даче согласия на заключение (об отказе в заключении) соглашения о перераспределении земельных участков;

5) подготовка соглашения о перераспределении земельных участков;

6) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в уполномоченный орган о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

а) лично;

б) через МФЦ;

в) почтовым отправлением;

г) электронной почтой;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

3) содержанием административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления;

4) критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

6) способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте с присвоением входящего номера и указанием даты поступления;

7) порядок передачи результата: зарегистрированное заявление направляется специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для его рассмотрения и экспертизы представленных документов;

8) максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один рабочий день со дня поступления заявления в уполномоченный орган, в случае личного обращения заявителя – 15 минут после получения заявления.

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

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) содержанием административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры, выполняемых специалистом КУМИ администрации города Покачи, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

а) анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную частью 9 статьи 2 настоящего административного регламента;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры три рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры;

5) результатом выполнения данной административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них.

4. Подготовка и принятие решения о даче согласия на заключение (об отказе в заключении) соглашения о перераспределении земельных участков:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы (в случае их направления);

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

а) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части 19 статьи 1 административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

б) при наличии оснований для отказа, в течение десяти календарных дней – подготовка проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) в случае отсутствия оснований для отказа, в течение трех рабочих дней, – проверка на наличие (отсутствие) необходимости согласования схемы расположения земельного участка, в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

г) при наличии необходимости согласования схемы – в течение одного рабочего

дня уведомление заявителя способом, указанным им в заявлении, о продлении срока рассмотрения заявления и обеспечение такого согласования;

д) при отсутствии необходимости согласования схемы (а в случае необходимости такого согласования – после его осуществления) в течение десяти рабочих дней подготовка одного из следующих проектов:

– постановление администрации города Покачи «Об утверждении схемы расположения земельного участка» (далее – постановление администрации);

– согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

е) после подписания документов, указанных в подпункте «д» настоящей статьи, обеспечение их регистрации и направление специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

ж) в случае принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление указанного решения с приложением схемы расположения земельного участка в Управление Росреестра в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения;

4) подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет глава города Покачи либо лицо, его замещающее;

5) должностным лицом ответственным за подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является председатель КУМИ администрации города Покачи, либо лицо, его замещающее;

6) за регистрацию постановления администрации города Покачи, подписанного главой города Покачи либо лицом, его замещающим является специалист администрации города Покачи, ответственный за регистрацию документов;

7) за регистрацию решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков ответственным является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

8) заявление, представленное с нарушением части 9, 12 статьи 2 настоящего административного регламента, уполномоченным органом не рассматривается;

9) не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

10) в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с частью 9 статьи 2 настоящего административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. При этом, уполномоченный орган указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

11) критерием для принятия решения о подготовке проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в частях 9, 12 статьи 1 настоящего административного регламента;

12) результатом административной процедуры является подписанный главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

13) подписанный уполномоченным главой города Покачи лицом либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту администрации города Покачи, ответственному за делопроизводство;

14) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) регистрация специалистом администрации города Покачи, ответственным за делопроизводство, подписанных уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня, со дня их подписания главой города Покачи, либо лицом, его замещающим;

б) результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение номера и даты в электронном документообороте либо в книге регистрации заявлений подписанному документу, являющемуся результатом предоставления муниципальной услуги;

15) продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению документов и оформлению документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать десять календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному КУМИ за предоставление муниципальной услуги;

16) в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее следующего рабочего дня после регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

5. Выдача (направление) заявителю решения о даче согласия на заключение (об отказе в заключении) соглашения о перераспределении земельных участков:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление постановления администрации либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2) сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

а) за направление постановления администрации, либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, заявителю почтой – специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

б) за направление постановления администрации, либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, на электронную почту заявителя – специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

в) за выдачу заявителю постановления администрации города Покачи либо реше-

(Продолжение на стр. 7)



(Начало на стр. 6)

ния об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков нарочно – специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

а) направление (выдача) постановления администрации либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение трех рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления административной процедуры);

4) критерий принятия решения: наличие подписанных и зарегистрированных документов, указанных в подпункте «д» пункта 7 части 4 настоящего административного регламента;

5) результат административной процедуры: выданное (направленное) заявителю постановление администрации города Покачи, либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков нарочно или способом, указанным в заявлении;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) в случае выдачи постановления администрации, либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков нарочно заявителю, выдача документов заявителю подтверждается подписью заявителя на втором экземпляре документа;

б) в случае направления постановления администрации, либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков почтой, получение заявителем документов подтверждается записью в журнале регистрации документов о направлении письма;

в) в случае направления постановления администрации либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков на электронную почту заявителя выдача документа направление указанного документа подтверждается приложением скриншота записи отправки электронного сообщения;

7) заявитель, которому направлено постановление администрации обеспечивает выполнение кадастровых работ земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, или земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, после чего обращается в ФГБУ «ФКП Росреестра» с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

6. Подготовка соглашения о перераспределении земельных участков:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги, кадастрового паспорта (выписки из Единого государственного реестра недвижимости) земельного участка или земельных участков, после осуществления заявителем действий, указанных в пункте 7 части 5 настоящей статьи;

2) сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

а) за подготовку соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

б) за подписание соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) является глава города Покачи;

3) содержание административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры:

а) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в частях 9, 12 статьи 2 настоящего административного регламента – в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта административного регламента, к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

б) при наличии основания для отказа, указанных в части 19 статьи 2 настоящего административного регламента – подготовка в течение пяти рабочих дней проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в части 19 статьи 2 настоящего административного регламента – подготовка в течение семи рабочих дней проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

г) согласование и подписание проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земельных участков – в течение семи рабочих дней после их подготовки;

4) критерием для принятия решения о подписании проекта соглашения о перераспределении земельных участков (решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части 19 статьи 2 настоящего административного регламента;

5) результатом выполнения данной административной процедуры является:

а) проект соглашения о перераспределении земельных участков;

б) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом данной административной процедуры, регистрируется в электронном документообороте.

7. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала исполнения процедуры является поступление к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) лицом, ответственным за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги при личном обращении или электронной почтой, является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, является специалист МФЦ;

4) лицом, ответственным за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги при направлении по почтовому адресу, указанному в заявлении, является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

5) критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной

услуги, к специалисту КУМИ ответственному за предоставление муниципальной услуги;

7) результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

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

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

в) направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги) заявителю посредством электронной почты;

8) способ фиксации результата административной процедуры:

а) в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, выдача документа заявителю подтверждается распиской заявителя (либо его представителя по доверенности), либо подписью на сопроводительном письме;

б) в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, направление указанного документа подтверждается сведениями в реестре почтовых отправлений;

в) в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается распиской заявителя в журнале регистрации заявлений в МФЦ.

г) в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, электронной почтой, направление указанного документа подтверждается приложением скриншота записи отправки электронного сообщения;

8. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно;

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

Статья 4. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов КУМИ администрации города Покачи.

2. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся председателем КУМИ администрации города Покачи либо лицом, его замещающим.

3. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом председателя КУМИ администрации города Покачи.

4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой города Покачи либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) специалистов КУМИ администрации города Покачи, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего административного регламента.

5. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

6. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в администрацию города Покачи.

7. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

8. Персональная ответственность специалистов за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица администрации города Покачи несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в нарушении предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной

(Продолжение на стр. 8)

(Начало на стр. 5)

ной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в органы местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

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

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2) постановление администрации города Покачи от 03.07.2013 №842 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Покачи и их должностных лиц, муниципальных служащих» («Покачёвский вестник», № 28, 12.07.2013);

3) настоящий административный регламент.

**Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности или государственная собственность  
на которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности»**

Кому \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган местного самоуправления)

Для граждан: от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес для связи с заявителем)

телефон: \_\_\_\_\_  
электронная почта: \_\_\_\_\_

Для юридического лица:

\_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(местонахождение)

\_\_\_\_\_  
государственный регистрационный номер записи  
о государственной регистрации юридического лица  
в едином государственном реестре юридических лиц

\_\_\_\_\_  
идентификационный номер налогоплательщика  
(за исключением случаев, если заявителем  
является иностранное юридическое лицо)

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
электронная почта: \_\_\_\_\_

Для представителя: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя)

телефон: \_\_\_\_\_  
электронная почта: \_\_\_\_\_

Заявление о перераспределении земельных участков

Я являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования \_\_\_\_\_.

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель, находящихся в государственной собственности, прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.метров, и заключить соглашение о перераспределении принадлежащего мне земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель, находящихся в государственной собственности, в результате которого у меня возникнет право собственности на образованный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.метров.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом):

проект межевания территории утвержден от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_\_\_

(указать наименование правового акта и наименование органа, утвердившего проект межевания территории)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Соглашение о перераспределении земельных участков прошу предоставить: (ниже поставить в одном из окошек значок V или X)

нарочно в виде бумажного документа в МФЦ

нарочно в виде бумажного документа в \_\_\_\_\_  
(указать наименование уполномоченного органа)

посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Согласие действует до его отзыва – путем направления письменного уведомления в адрес администрации города Покачи.

Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 11.11.2019 № 1014**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

В соответствии с частью 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л. А. Гелетко.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

**Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 11.11.2019 № 1014**

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) админист-

**(Продолжение на стр. 9)**



(Начало на стр.8)

рации города Покачи в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – уполномоченный орган, КУМИ администрации города Покачи) и его должностных лиц.

2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, обращающиеся в администрацию города Покачи за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в следующих случаях:

1) для размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) для проведения изыскательских работ;

3) для ведения работ, связанных с пользованием недрами, (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами КУМИ администрации города Покачи, а также специалистами многофункционального центра (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

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

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

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

4) информация о муниципальной услуге, также размещается в форме информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

5) на официальном сайте администрации города Покачи (далее – официальный сайт) (<http://www.admpokachi.ru>);

6) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал) ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru));

7) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУМИ администрации города Покачи в следующих формах (по выбору заявителя):

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

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

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист КУМИ администрации города Покачи осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы КУМИ администрации города Покачи, продолжительностью не более 15 минут.

6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель представляет специалисту КУМИ администрации города Покачи информацию о наименовании и адресе объекта недвижимости, документы по которому находятся на рассмотрении в уполномоченном органе.

7. При невозможности специалиста КУМИ администрации города Покачи, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

8. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист КУМИ администрации города Покачи, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Ответ по письменным обращениям о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю вышеуказанным способом в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в части 3 настоящей статьи.

11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

1) Управление земельных ресурсов КУМИ администрации города Покачи (<http://zemlya.admpokachi.ru/>);

2) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра») – территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра

недвижимости (<http://www.rosreestr.ru>);

3) Управление «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – Управление Росреестра) (<http://www.to86.rosreestr.ru>);

4) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС) (<http://www.nalog.ru/ru86/>).

Информация о местах нахождения, графиках работы, адресах официального сайта и контактные телефоны МФЦ и их территориально обособленных структурных подразделений размещена на официальном сайте Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<https://depesonom.admhmao.ru/deyatelnost/administrativnaya-reforma/>).

14. Порядок, форма, место размещения и способы получения информации органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст настоящего административного регламента с приложениями извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, также полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту КУМИ администрации города Покачи;

3) о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

5) сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

6) информация об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

15. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты КУМИ администрации города Покачи в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Покачи в лице КУМИ администрации города Покачи. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение КУМИ администрации города Покачи управление земельных ресурсов КУМИ администрации города Покачи.

3. За получением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в МФЦ.

4. При предоставлении муниципальной услуги КУМИ администрации города Покачи осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с ФНС, ФГБУ «ФКП Росреестра», Управлением Росреестра.

5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Покачи от 27.03.2013 № 15.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее – уведомление);

2) выдача (направление) заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее – предложение);

3) выдача (направление) заявителю подписанного главой города Покачи, либо лицом, его замещающим, проекта соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах) в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления на официальном бланке уполномоченного органа за подписью уполномоченного должностного лица либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;

2) в максимальный срок предоставления муниципальной услуги входит:

а) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получения на них ответов;

б) подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги заявителю;

3) в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в уполномоченный орган;

4) срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

(Начало на стр. 9)

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.

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

1) заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) доверенность представителя (при подаче заявления представителем физического лица); документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица, если запись о таком представителе юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления представителем юридического лица);

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории, на которой определена граница действия сервитута (в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет по соглашению сторон допускается установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

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

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица), являющихся заявителями;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого устанавливается сервитут) в случае, если предполагается установить сервитут в отношении всего участка или сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости в виде кадастрового плана территории, если предполагается предложить заявителю заключить соглашение об установлении сервитута в иных границах.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

11. Документы, предусмотренные пунктом 1 части 10 настоящей статьи, заявитель может получить посредством обращения в территориальный орган ФНС (информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на его официальном сайте, указанном в части 13 статьи 1 настоящего административного регламента).

12. Документы, предусмотренные пунктом 2 части 10 настоящей статьи, заявитель может получить посредством обращения в Кадастровую палату (информация о местонахождении, контактах и графике работы которой содержится на ее официальном сайте, указанном в части 13 статьи 1 настоящего административного регламента).

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

14. Способы получения заявителем документа, указанного в пункте 1 части 9 настоящей статьи:

1) заявление представляется в свободной форме или по рекомендуемой форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

а) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

б) у специалиста КУМИ администрации города Покачи;

в) у специалиста МФЦ;

г) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

15. По выбору заявителя заявление представляется в уполномоченный орган или в МФЦ одним из следующих способов: при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, посредством почтовой связи в уполномоченный орган. Заявление в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган путем направления электронного документа на официальную электронную почту уполномоченного органа (далее – электронная почта).

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя: при личном обращении в уполномоченном органе, в МФЦ, почтовым отправлением).

16. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находится в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

20. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, прием заявителей ведется в порядке очереди.

22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа посредством почтовой или электронной почтой, подлежат обязательной регистрации специалистом администрации города Покачи, ответственным за делопроизводство в электронном документообороте в течение одного рабочего со дня поступления в администрацию города Покачи;

2) в случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом КУМИ администрации города Покачи в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 15 минут;

3) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режима работы, телефонов;

2) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

3) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

4) места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

5) информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

6) оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

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

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

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

8) к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема инвалидов предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

а) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

б) обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие пандусов, доступных входных групп;

(Продолжение на стр. 11)



(Начало на стр. 10)

в) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

г) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов.

24. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения;

3) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

25. Показатели качества муниципальной услуги:

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

2) соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

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

26. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

1) предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией города Покачи. МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг, то есть использованием комплексного запроса.

**Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в уполномоченный орган о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

а) лично;

б) через МФЦ;

в) почтовым отправлением;

г) электронной почтой;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

3) содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления;

4) критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

6) способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте с присвоением входящего номера и указанием даты поступления;

7) порядок передачи результата: зарегистрированное заявление направляется специалисту КУМИ администрации города Покачи для его рассмотрения и экспертизы представленных документов;

8) максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день со дня поступления заявления в уполномоченный орган, в случае личного обращения заявителя - 15 минут после получения заявления.

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

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

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) содержание административных действий, входящих в состав настоящей административной процедуры, выполняемой специалистом КУМИ администрации города Покачи:

а) анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную частью 9 статьи 2 настоящего административного регламента;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

3) критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту КУМИ администрации города Покачи ответственным за выполнение административной процедуры;

5) результатом выполнения данной административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них.

4. Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы (в случае их направления);

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) административные действия, входящие в состав административной процедуры:

а) специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

– устанавливает предмет обращения заявителя;

– устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

– проверяет наличие приложенных к заявлению документов, наличие документов полученных в результате межведомственного взаимодействия;

– проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 19 статьи 2 настоящего административного регламента;

– готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

– уведомление;

– предложение;

– проект соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах), в случае если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

– мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;

4) подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет глава города Покачи либо лицо, его замещающее;

5) должностным лицом ответственным за подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является председатель КУМИ администрации города Покачи, либо лицо, его замещающее;

6) результатом административной процедуры является подписанный главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

7) подписанный главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление услуги;

8) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) регистрация специалистом КУМИ администрации города Покачи, ответственным за делопроизводство, подписанных главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их подписания главой города Покачи либо лицом, его замещающим;

б) результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного главой города Покачи либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

в) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение номера и даты в электронном документообороте либо в книге регистрации заявлений подписанному документу, являющемуся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению документов и оформлению документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

10) в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее следующего рабочего дня после регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ;

5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала исполнения процедуры является поступление к специалисту КУМИ администрации города Покачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) лицом, ответственным за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги при личном обращении, является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, является специалист МФЦ;

4) лицом, ответственным за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги при направлении по почтовому адресу, указанному в заявлении, является специалист КУМИ администрации города Покачи, ответственный за делопроизводство;

5) критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту КУМИ администрации города Покачи, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

7) результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

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

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

в) направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги) заявителю согласно желанию заявителя;

8) способ фиксации результата административной процедуры:

(Продолжение на стр. 12)

(Начало на стр. 10)

а) в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, выдача документа заявителю подтверждается распиской заявителя (либо его представителя по доверенности), либо подписью на сопроводительном письме;

б) в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, направление указанного документа подтверждается сведениями в реестре почтовых отправлений;

в) в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается распиской заявителя в журнале регистрации заявлений в МФЦ;

г) в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, электронной почтой, направление указанного документа подтверждается приложением скриншота записи отправки электронного сообщения;

6. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

**Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления земельных ресурсов КУМИ администрации города Покачи.

2. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся председателем КУМИ администрации города Покачи либо лицом, его замещающим.

3. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом председателя КУМИ администрации города Покачи.

4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем КУМИ администрации города Покачи либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего административного регламента.

5. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

6. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в администрацию города Покачи.

7. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

8. Персональная ответственность специалистов за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица администрации города Покачи несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в нарушении предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление

муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в органы местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

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

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2) постановление администрации города Покачи от 03.07.2013 № 842 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Покачи и их должностных лиц, муниципальных служащих». («Покачевский вестник», № 28, 12.07.2013);

3) настоящий административный регламент.

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена»**

Кому \_\_\_\_\_ (уполномоченный орган местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (при наличии) отчество,

реквизиты документа, удостоверяющего личность

для физического лица; наименование юридического лица)

Место жительства (место нахождения):

ОГРН \_\_\_\_\_ (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

ИНН \_\_\_\_\_ (для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером:

\_\_\_\_\_ ,  
находящегося по адресу \_\_\_\_\_ (описание местоположения, адресный ориентир):

Цель установления сервитута \_\_\_\_\_.

Срок действия сервитута: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:  
1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
3) \_\_\_\_\_ ;

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

(ниже отметить необходимое значком V или X)

нарочно в виде бумажного документа в МФЦ

нарочно в виде бумажного документа \_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа)

(Продолжение на стр. 13)



(Начало на стр. 12)

посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес:

(указать почтовый адрес)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Согласие действует до его отзыва – путем направления письменного уведомления в адрес администрации города Покачи.

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись  
(для физических лиц)

\_\_\_\_\_  
Должность, подпись, печать  
(для юридических лиц)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 11.11.2019 № 1015

### О Порядке разработки, корректировки, утверждения (одобрения), осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период

В соответствии с частью 2 статьи 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 2, 3 статьи 6, пунктом 3 части 5 статьи 40, пунктом 3 части 1 статьи 42 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», частью 10.1 статьи 29 Устава города Покачи, в целях своевременного и качественного составления прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, утверждения (одобрения), осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить управление экономики администрации города Покачи ответственным структурным подразделением администрации города Покачи, осуществляющим разработку, мониторинг, контроль реализации и корректировку прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период.

3. Руководителям структурных подразделений администрации города Покачи обеспечить предоставление в управление экономики администрации города Покачи необходимой информации для разработки прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период.

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

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи Ходулапову А.Е.

**В.И. Степура, глава города Покачи.**

**Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 11.11.2019 № 1015**

### Порядок разработки, корректировки, утверждения (одобрения), осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период

#### Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, утверждения (одобрения), осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития города Покачи на долгосрочный период (далее – долгосрочный прогноз).

2. Долгосрочный прогноз разрабатывается управлением экономики администрации города Покачи каждые три года на шесть и более лет с учетом прогноза социально-экономического развития Российской Федерации, Ханты-мансийского автономного округа – Югры на основе данных, представляемых структурными подразделениями администрации города Покачи и хозяйствующими субъектами, действующими на территории города Покачи.

3. К разработке долгосрочного прогноза могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4. Разработка долгосрочного прогноза осуществляется на основе сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации на долгосрочный период, которые содержат варианты и характеристики социально-экономического развития Российской Федерации, соответствующие целям социально-экономического развития на долгосрочный период.

5. Долгосрочный прогноз одобряется администрацией города Покачи в форме постановления администрации города Покачи не позднее 1 ноября года, в котором разрабатывается долгосрочный прогноз.

#### Статья 2. Разработка долгосрочного прогноза

1. Долгосрочный прогноз разрабатывается на вариантной основе и формируется по видам экономической деятельности в составе таблицы и пояснительной записки к ней.

2. В пояснительной записке к долгосрочному прогнозу приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами, с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

3. Долгосрочный прогноз содержит:

- 1) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития города;
- 2) направления социально-экономического развития города и целевые показатели одного или нескольких вариантов долгосрочного прогноза, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития города, с учетом реализации мероприятий, содержащихся в муниципальных программах;
- 3) иные положения, определенные Правительством Российской Федерации и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Исходной базой для разработки долгосрочного прогноза являются:

1) прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период;

2) прогноз социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на долгосрочный период;

3) прогноз социально-экономического развития города Покачи на среднесрочный период;

4) материалы, предоставленные структурными подразделениями администрации города Покачи и иными организациями;

5. Решение о начале работы по разработке долгосрочного прогноза принимается и утверждается распоряжением администрации города Покачи.

6. Структурные подразделения администрации города Покачи представляют в управление экономики администрации города Покачи материалы для разработки долгосрочного прогноза по своим направлениям деятельности в сроки, установленные распоряжением администрации города Покачи, указанным в части 5 настоящей статьи.

7. Управление экономики администрации города Покачи:

1) разрабатывает и представляет главе города Покачи долгосрочный прогноз с учетом прогноза социально-экономического развития города Покачи на среднесрочный период;

2) направляет в комитет финансов администрации города Покачи параметры долгосрочного прогноза для использования при разработке бюджетного прогноза города Покачи в сроки, установленные распоряжением администрации города Покачи, указанным в части 5 настоящей статьи;

3) организует проведение общественного обсуждения проекта долгосрочного прогноза в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи;

4) в десятидневный срок со дня подписания постановления администрации города Покачи об одобрении долгосрочного прогноза, размещает долгосрочный прогноз на официальном сайте администрации города Покачи через отдел информатизации администрации города Покачи;

5) направляет уведомление об одобрении долгосрочного прогноза в федеральную информационную систему стратегического планирования на регистрацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

#### Статья 3. Мониторинг и контроль реализации и корректировка долгосрочного прогноза

1. Мониторинг долгосрочного прогноза осуществляется в целях достижения в установленные сроки запланированных показателей социально-экономического развития города Покачи.

2. Контроль реализации долгосрочного прогноза осуществляется на основе официальных данных статистики путём обобщения информации о социально-экономическом развитии города Покачи и оценки достижения показателей социально-экономического развития города Покачи в долгосрочном периоде.

3. Корректировка долгосрочного прогноза осуществляется в случае существенного изменения условий развития экономики Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования город Покачи. Решение о корректировке долгосрочного прогноза принимается в форме постановления администрации города Покачи.

Корректировка долгосрочного прогноза осуществляется с учетом прогноза социально-экономического развития города Покачи на среднесрочный период.

## РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ от 08.11.2019 №77

### О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 3, части 1 статьи 5 Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Покачи, утверждённого решением Думы города Покачи от 30.03.2017 №23, Дума города Покачи

#### РЕШИЛА:

1. Назначить по инициативе Думы города Покачи публичные слушания по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Провести публичные слушания по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» 02 декабря 2019 года в 18 часов 00 минут в актовом зале администрации города Покачи, расположенном по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1 (4 этаж).

3. Утвердить персональный состав организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – организационный комитет) согласно приложению к настоящему решению.

4. Установить срок приема предложений по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» с 15.11.2019 года по 27.11.2019 года (включительно) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет №114.

Установить, что предложения по проекту решения Думы города Покачи представляются в организационный комитет в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

5. Опубликовать настоящее решение в городской газете «Покачёвский вестник».

6. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Думы города Покачи Н.В. Борисову.

**Заместитель председателя  
Думы города Покачи**

**С.А. Дмитриук**

Принято Думой города Покачи 08.11.2019 года

(Продолжение на стр. 14)

(Начало на стр. 13)

Приложение  
к решению Думы города Покачи  
от 08.11.2019 №77

**Персональный состав  
организационного комитета по организации и проведению публичных  
слушаний  
по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи  
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

1. Борисова Н.В. — председатель Думы города Покачи.
2. Шкурихин В.А. — председатель контрольно-счетной палаты города Покачи.
3. Ишемьярова Л.Ф. — руководитель аппарата Думы города Покачи.
4. Хажиева Г.Р. — помощник председателя Думы города Покачи.
5. Колтырина Я.Е. — специалист-эксперт аппарата Думы города Покачи, секретарь организационного комитета.
6. Бочкова А.С. — член Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа-Югры пятого созыва (по согласованию).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Покачевский вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Покачи VI созыва по бюджету, налогам, финансовым вопросам и соблюдению законности (С.А. Шишкин).

Глава города Покачи  
В.И. Степура

Председатель Думы города  
Покачи Н.В. Борисова

Принято Думой города Покачи

Приложение  
к решению Думы города Покачи  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Бюджет города Покачи на 2020 год  
и на плановый период 2021 и 2022 годов**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 08.11.2019 №78**

**О награждении Почетной грамотой Думы города Покачи**

Рассмотрев материалы, представленные для награждения Почётной грамотой Думы города Покачи, в соответствии со статьёй 5, частью 5 статьи 10 Положения о наградах и почётном звании города Покачи, утверждённого решением Думы города Покачи от 25.03.2014 №20, на основании протокола заседания комиссии города Покачи по наградам и почётным званиям от 31.10.2019 года, Дума города Покачи

**РЕШИЛА:**

1. Наградить Почётной грамотой Думы города Покачи за высокий профессионализм и ответственность, достижение положительных результатов в труде и в связи с празднованием Дня сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации:

Борисенко Александра Александровича — водителя группы тылового обеспечения отдела полиции №3 (дислокация г.о.г. Покачи) МО МВД России «Нижневартовский»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Покачевский вестник».
3. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Думы города Покачи Н.В. Борисову.

Заместитель председателя  
Думы города Покачи

С.А. Дмитриук

Принято Думой города Покачи 08.11.2019 года

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 07.11.2019 №37-р**

**О дате проведения публичных слушаний  
по проекту решения Думы города Покачи  
«О бюджете города Покачи на 2020 год  
и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии с частью 2 статьи 3 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Покачи, утвержденного решением Думы города Покачи от 01.11.2017 №92:

1. Назначить 02 декабря 2019 года датой проведения публичных слушаний по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в городской газете «Покачевский вестник».
3. Направить копию настоящего распоряжения главе города Покачи.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
председателя Думы города Покачи,  
заместитель председателя Думы  
города Покачи

С.А. Дмитриук

Проект решения Думы города Покачи  
вносится главой города Покачи

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период  
2021 и 2022 годов**

Рассмотрев проект решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» в соответствии частью 2 статьи 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 19 Устава города Покачи, Дума города Покачи

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить бюджет города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года.
3. Установить, что со дня подписания и до 01 января 2020 года настоящее решение применяется в целях обеспечения исполнения бюджета города Покачи в очередном 2020 году и в плановом периоде 2021 и 2022 годов.

**Статья 1. Основные характеристики бюджета города Покачи**

1. Утвердить основные характеристики бюджета города Покачи на 2020 год:
  - 1) общий объём доходов бюджета города Покачи в сумме 1 миллиард 401 миллион 180 тысяч 293 рубля 66 копеек, в том числе без учёта утверждённого объёма безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в сумме 345 миллионов 916 тысяч 700 рублей 0 копеек;
  - 2) общий объём расходов бюджета города Покачи в сумме 1 миллиард 435 миллионов 080 тысяч 293 рубля 66 копеек;
  - 3) дефицит бюджета города Покачи в сумме 33 миллиона 900 тысяч рублей 0 копеек;
  - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга города Покачи на 01.01.2021 в сумме 66 миллионов 300 тысяч рублей 00 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей 00 копеек;
  - 5) предельный объём муниципального долга города Покачи в сумме 345 миллионов 916 тысяч 700 рублей 0 копеек.
2. Утвердить основные характеристики бюджета города Покачи на плановый период 2021 и 2022 годов:
  - 1) общий объём доходов бюджета города Покачи на 2021 год в сумме 1 миллиард 349 миллионов 326 тысяч 173 рубля 41 копейка и на 2022 год в сумме 1 миллиард 365 миллионов 177 тысяч 726 рублей 54 копейки, в том числе без учёта утверждённого объёма безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений на 2021 год в сумме 358 миллионов 438 тысяч 100 рублей 0 копеек и на 2022 год в сумме 363 миллиона 988 тысяч 100 рублей 0 копеек;
  - 2) общий объём расходов бюджета города Покачи на 2021 год в сумме 1 миллиард 349 миллионов 326 тысяч 173 рубля 41 копейка и на 2022 год в сумме 1 миллиард 365 миллионов 177 тысяч 726 рублей 54 копейки, в том числе условно утвержденные расходы на 2021 год в сумме 17 миллионов 150 тысяч рублей 0 копеек и на 2022 год в сумме 35 миллионов 150 тысяч рублей 0 копеек;
  - 3) дефицит (профицит) бюджета города Покачи на 2021 год в сумме 0 рублей 0 копеек и на 2022 год в сумме 0 рублей 0 копеек;
  - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга города Покачи на 01.01.2022 в сумме 66 миллионов 300 тысяч рублей 0 копеек, на 01.01.2023 в сумме 66 миллионов 300 тысяч рублей 0 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям на 01.01.2022 в сумме 0 рублей 00 копеек, на 01.01.2023 год в сумме 0 рублей 00 копеек;
  - 5) предельный объём муниципального долга города Покачи на 2021 год в сумме 358 миллионов 438 тысяч 100 рублей 0 копеек и на 2022 год в сумме 363 миллиона 988 тысяч 100 рублей 0 копеек.

**Статья 2. Главные администраторы доходов бюджета города Покачи и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета города Покачи**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета города Покачи согласно приложению 1.
2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Покачи согласно приложению 2.
3. В соответствии с частью 2 статьи 20, частью 2 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации в случаях изменения в 2020 году и в плановом периоде 2021 и 2022 годов состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета города Покачи или главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Покачи, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и кодов классификации источников финансирования дефицита финансовый орган города Покачи вправе при присвоении кодов классификации доходов бюджета города Покачи и источников финансирования дефицита бюджета города Покачи вносить соответствующие изменения в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета города Покачи или кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города Покачи на основании муниципального правового акта финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете города Покачи.
4. Определить администрацию города Покачи (комитет финансов администрации города Покачи) уполномоченным органом:
  - 1) по информационному взаимодействию с управлением Федерального казначейства по Ханты - Мансийскому автономному округу — Югре;
  - 2) по принятию решений о возврате плательщикам излишне (ошибочно) перечисленных платежей, зачисленных в бюджет города Покачи, об уточнении вида и (или) принадлежности поступлений, администрируемых структурными подразделениями администрации города Покачи.

**Статья 3. Бюджетные ассигнования бюджета города Покачи**

1. Утвердить распределение доходов бюджета города Покачи по видам (группам, подгруппам, статьям, элементам дохода, аналитической группе подвида доходов, относящимся к доходам бюджета) классификации доходов:
  - 1) на 2020 год согласно приложению 3;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 3.1.
2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета города Покачи:
  - 1) на 2020 год согласно приложению 4;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 4.1.
3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам, подпрограммам, непрограммным направлениям деятельности, группам видов расходов классификации расходов бюджета города Покачи).

(Продолжение на стр. 15)



(Начало на стр. 14)

ципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета города Покачи:

- 1) на 2020 год согласно приложению 5;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 5.1.
4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета города Покачи:
- 1) на 2020 год согласно приложению 6;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 6.1.
5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета города Покачи по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов:
- 1) на 2020 год согласно приложению 7;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 7.1.
6. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:
- 1) на 2020 год в сумме 19 миллионов 202 тысячи 367 рублей 0 копеек согласно приложению 8;
  - 2) на 2021 год в сумме 15 миллионов 243 тысячи 767 рублей 0 копеек и на 2022 год в сумме в сумме 15 миллионов 229 тысяч 767 рублей 0 копеек согласно приложению 8.1.
7. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города Покачи:
- 1) на 2020 год в сумме 37 миллионов 931 тысяча 693 рубля 12 копеек;
  - 2) на 2021 год в сумме 35 миллионов 646 тысяч 093 рубля 12 копеек;
  - 3) на 2022 год в сумме 35 миллионов 488 тысяч 151 рубль 70 копеек.
8. Утвердить объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:
- 1) на 2020 год согласно приложению 9;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 9.1.
9. Утвердить объём финансирования программ города Покачи:
- 1) на 2020 год согласно приложению 10;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 10.1.
10. Утвердить объём бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Покачи:
- 1) на 2020 год в сумме 41 миллион 495 тысяч 563 рубля 16 копеек согласно приложению 11;
  - 2) на 2021 год в сумме 34 миллиона 578 тысяч 763 рубля 16 копеек и на 2022 год в сумме 29 миллионов 735 тысяч 063 рубля 16 копеек согласно приложению 11.1.
11. Установить, что в составе расходов бюджета города Покачи предусмотрены средства на предоставление субсидий в случаях, порядке и размерах, установленных администрацией города Покачи, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в следующих объёмах:
- 1) на 2020 год:
    - а) по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» в сумме 40 тысяч 500 рублей 0 копеек социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях привлечения их к решению актуальных социальных проблем, повышения профессионализма работников и добровольцев таких организаций, доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, укрепления институтов гражданского общества, поддержки и развития взаимодействия гражданского общества и государства;
    - б) по подразделу «Другие вопросы в области национальной экономики» в сумме 4 миллиона 407 тысяч 368 рублей 42 копейки субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг;
    - в) по подразделу «Жилищное хозяйство» в сумме 166 тысяч 635 рублей 01 копейка Югорскому оператору в целях долевого финансирования проведения капитального ремонта многоквартирных домов;
    - г) по подразделу «Коммунальное хозяйство» в сумме 2 миллиона 197 тысяч 018 рублей 92 копейки организациям, осуществляющим услуги водоснабжения и водоотведения на территории города Покачи в целях возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению;
    - д) по подразделу «Коммунальное хозяйство» в сумме 11 миллионов 881 тысяча 222 рубля 22 копейки организациям жилищно-коммунального комплекса в целях финансового обеспечения затрат на капитальный ремонт (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду в городе Покачи и проведение независимой экспертизы расчёта сметной стоимости;
    - е) по подразделу «Коммунальное хозяйство» в сумме 7 миллионов 399 тысяч 610 рублей 00 копеек организациям, осуществляющим услуги водоснабжения и водоотведения на территории города Покачи в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по водоотведению;
    - ж) по подразделу «Молодёжная политика» в сумме 374 тысяч 748 рублей 50 копеек социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях привлечения их к решению актуальных социальных проблем, повышения профессионализма работников и добровольцев таких организаций, доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, укрепления институтов гражданского общества, поддержки и развития взаимодействия гражданского общества и государства;
    - з) по подразделу «Культура» в сумме 250 тысяч рублей 00 копеек социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях организации и проведения культурно-массовых мероприятий;
    - и) по подразделу «Другие вопросы в области социальной политики» в сумме 217 тысяч 900 рублей 00 копеек социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;
    - и) по подразделу «Массовый спорт» в сумме 50 тысяч рублей 00 копеек социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях организации и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов:
    - а) по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях привлечения их к решению актуальных социальных проблем, повышения профессионализма работников и добровольцев таких организаций, доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, укрепления институтов гражданского общества, поддержки и развития взаимодействия гражданского общества и государства в сумме 41 тысяча рублей 00 копеек на 2021 год и в сумме 40 тысяч 300 рублей 00 копеек на 2022 год;

- б) по подразделу «Другие вопросы в области национальной экономики» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг в сумме 4 миллиона 407 тысяч 368 рублей 42 копейки на 2021 год и в сумме 4 миллиона 407 тысяч 368 рублей 42 копейки на 2022 год;

- в) по подразделу «Жилищное хозяйство» Югорскому оператору в целях долевого финансирования проведения капитального ремонта многоквартирных домов в сумме 166 тысяч 635 рублей 01 копейка на 2021 год и сумме 166 тысяч 635 рублей 01 копейка на 2022 год;

- г) по подразделу «Коммунальное хозяйство» организациям, осуществляющим услуги водоснабжения и водоотведения на территории города Покачи в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по водоотведению в сумме 6 миллионов 271 тысяча 809 рублей 57 копеек на 2022 год;

- д) по подразделу «Коммунальное хозяйство» в сумме 11 миллионов 881 тысяча 222 рубля 22 копейки организациям жилищно-коммунального комплекса в целях финансового обеспечения затрат на капитальный ремонт (с заменой) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду в городе Покачи и проведение независимой экспертизы расчёта сметной стоимости в сумме 9 миллионов 806 тысяч 555 рублей 56 копеек на 2021 год и в сумме 9 миллионов 538 тысяч рублей 00 копеек на 2022 год;

- е) по подразделу «Коммунальное хозяйство» организациям, осуществляющим услуги водоснабжения и водоотведения на территории города Покачи в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по водоотведению в сумме 11 миллионов 339 тысяч 965 рублей 46 копеек на 2021 год и в сумме 4 миллиона 657 тысяч 433 рубля 67 копеек на 2022 год;

- ж) по подразделу «Молодёжная политика» социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях привлечения их к решению актуальных социальных проблем, повышения профессионализма работников и добровольцев таких организаций, доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, укрепления институтов гражданского общества, поддержки и развития взаимодействия гражданского общества и государства в сумме 234 тысячи 748 рублей 50 копеек на 2021 год и в сумме 234 тысячи 748 рублей 50 копеек на 2022 год;

- з) по подразделу «Другие вопросы в области социальной политики» социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями в сумме 217 тысяч 900 рублей 00 копеек на 2021 год и в сумме 217 тысяч 900 рублей 00 копеек на 2022 год.

#### Статья 4. Источники финансирования дефицита бюджета города Покачи

1. Установить источники финансирования дефицита бюджета города Покачи:

- 1) на 2020 год согласно приложению 12;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 12.1.
2. Утвердить программу внутренних муниципальных заимствований:
- 1) на 2020 год согласно приложению 13;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 13.1.
3. Утвердить структуру муниципального долга:
- 1) на 2020 год согласно приложению 14;
  - 2) на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 14.1.

#### Статья 5. Особенности исполнения бюджета города Покачи

1. Установить, что в процессе исполнения бюджета города Покачи финансовый орган города Покачи вправе направлять на покрытие временных кассовых разрывов средства в объёме суммы остатков средств на счёте местного бюджета по состоянию на 01.01.2020 года.

2. Установить, что бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Покачи отражаются в составе структуры расходов и в сводной бюджетной росписи бюджета города Покачи суммарно по соответствующему виду расходов.

3. Установить, что в случае получения фактических доходов в 2020 и в плановом периоде 2021 и 2022 годов в объёме меньше, чем утверждено настоящим решением, в первоочередном порядке подлежат финансовому обеспечению социально значимые расходы, в нижеуказанной очередности, связанные с:

- 1) выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов, прочих налогов и сборов;
  - 2) выполнением обязательств муниципального образования по возврату бюджетного кредита, привлечённого в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и возврату кредитов, полученных муниципальным образованием от кредитных организаций, обслуживание муниципального долга;
  - 3) компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, стоимости проезда к месту погребения близких родственников;
  - 4) оплатой коммунальных услуг.
4. Установить, что комитет финансов администрации города Покачи в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 32 части 2 статьи 2 решения Думы города Покачи «О Положении о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Покачи» в ходе исполнения настоящего решения, а также по представлению главного распорядителя (представителя главного распорядителя), распорядителей (представителя распорядителя) и получателей бюджетных средств, вправе в 2020 году:

- 1) вносить изменения в сводную бюджетную роспись, с последующим уточнением в решении Думы города Покачи о бюджете, по следующим дополнительным основаниям:

- а) в связи с уменьшением бюджетных ассигнований на сумму, израсходованных получателями бюджетных средств незаконно или не по целевому назначению, по предписаниям контрольных органов;

- б) в связи с изменением бюджетной классификации доходов и расходов бюджета, без изменения целевого назначения средств;

- в) в случае увеличения объёма бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов текущего финансового года в объёме, не превышающем остатка средств на 01.01.2020 года от прочих безвозмездных поступлений прошлых лет, в соответствии с их целевым назначением;

- г) перераспределением бюджетных ассигнований между направлениями расходов в пределах основного мероприятия муниципальной программы (подпрограммы);

- д) в иных случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- 2) уменьшать размеры финансового обеспечения из бюджета города Покачи главному распорядителю (представителю главного распорядителя), распорядителям (пред-

(Продолжение на стр. 16)



(Начало на стр. 15)

ставителю распорядителя), получателям бюджетных средств в случаях невыполнения ими установленных при утверждении бюджета города Покачи планов по сети, штатам и контингентам за первый, второй, третий кварталы 2020 года.

5. Установить, что комитет финансов администрации города Покачи в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации вправе производить дальнейшую детализацию кодов бюджетной классификации, не нарушая при этом общих принципов построения и единства бюджетной классификации Российской Федерации.

6. Установить, что главный распорядитель и распорядители средств бюджета города Покачи обеспечивают контроль подведомственных учреждений города Покачи в части целевого использования средств бюджета города Покачи, своевременного возврата средств, представления отчетности.

7. Установить, что открытие и ведение лицевых счетов автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Покачи, осуществляется в финансовом органе города Покачи в порядке, установленном финансовым органом города Покачи.

8. Установить, что заключение и оплата получателями бюджетных средств договоров и прочих обязательств, исполнение которых осуществляется за счёт средств бюджета города Покачи, производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов бюджета города Покачи с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Договоры, заключенные получателями бюджетных средств с нарушениями требований настоящего пункта, либо их части, устанавливающие повышенные обязательства бюджета города Покачи, могут быть оспорены в судебном порядке по иску главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств или комитета финансов администрации города Покачи.

9. Установить, что муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Покачи, влекущие дополнительные расходы за счёт средств бюджета города Покачи и (или) сокращающие доходную базу, реализуются и применяются только после внесения соответствующих изменений в настоящее решение при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета города Покачи.

10. Установить, что органы местного самоуправления и руководители муниципальных учреждений города не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2020 году численности работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, за исключением случаев принятия решений по перераспределению или наделению полномочиями, по вводу (приобретению) новых объектов капитального строительства.

## Уважаемые жители города!

02.12.2019 года в 18 часов 00 минут в актовом зале администрации города Покачи (ул. Мира 8/1, 4 этаж) состоятся публичные слушания по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Публичные слушания назначены решением Думы города Покачи от 08.11.2019 №77 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», размещенным на официальном сайте Думы города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.dumapokachi.ru](http://www.dumapokachi.ru).

Жители города Покачи могут предварительно ознакомиться с проектом решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» на официальном сайте Думы города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.dumapokachi.ru](http://www.dumapokachi.ru), в разделе «Деятельность» подразделе «Публичные слушания».

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Покачи «О бюджете города Покачи на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» оформляются в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту, и направляются в организационный комитет по проведению публичных слушаний с 15.11.2019 года по 27.11.2019 года (включительно) ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет №114 или по электронной почте: [duma@admpokachi.ru](mailto:duma@admpokachi.ru).

По всем возникающим вопросам обращаться к секретарю организационного комитета по проведению публичных слушаний Колтыриной Я.Е. по телефону: 7-34-12, 7-23-90 или по электронной почте: [duma@admpokachi.ru](mailto:duma@admpokachi.ru), или по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет №114.

Председатель  
Думы города Покачи

Н.В. Борисова

## Хохряков: Приоритетными задачами для нас остаётся работа по укреплению авторитета Партии и повышению уровня доверия к ней у жителей Югры

07 ноября 2019 года, под председательством Секретаря Ханты-Мансийского Регионального отделения Партии «Единая Россия» Бориса Хохрякова состоялась XXXII Конференция Ханты-Мансийского Регионального отделения Партии «Единая Россия».

В работе 32 региональной Конференции «Единой России» приняли участие: Губернатор Югры Наталья Комарова, член Совета Федерации РФ Эдуард Исakov, депутаты Думы автономного округа, Тюменской областной Думы и представительных органов местного самоуправления Югры, главы муниципальных образований, актив регионального и местных отделений Партии, сторонники и молодёжь, а также избранные на местных Конференциях Партии делегаты.

Всего подвести итоги деятельности Партии в Югре за 2019 год собралось более 100 партийцев и сторонников.

Конференция — это высший руководящий орган Регионального отделения Партии. Все самые важные вопросы партийной жизни: кадровые вопросы, агитационно-пропагандистская деятельность, партийное строительство, реализация партийных проектов, взаимодействие с общественными институтами и гражданским сообществом рассматриваются в ходе её работы.

С приветственным словом к югорским единосотам обратилась глава региона, член Президиума Политсовета Ханты-Мансийского регионального отделения Партии Наталья Комарова.

«Югра участвует в реализации 11 национальных проектов. Региональное отделение Партии «Единая Россия» выступает партнёром Правительства Югры в реализации национальных проектов. В целом на реализацию национальных проектов в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре в 2019 году из всех источников финансирования направлен 41 миллиард рублей. Федеральные средства в этом объёме составляют 3,8 миллиарда, окружного бюджета — 22,4 миллиарда, муниципалитетов — 1,1 миллиарда, а также за счёт иных источников финанси-



рования — 13,5 миллиарда рублей», — отметила Наталья Владимировна.

Партийцы Югры подвели итоги деятельности Ханты-Мансийского регионального отделения Партии за 2019 год, обсудили исполнение решений 18 Съезда Партии, контроль за реализацией национальных проектов в регионе и обозначили основные векторы работы на ближайшую перспективу.

В 2019 году главная задача Партии, не только в Югре, но и в других регионах страны, обозначенная на 18 Съезде Председателем «Единой России» Дмитрием Анатольевичем Медведевым, стать более понятной, прозрачной и доступной для людей.

Главными ориентирами «Единой России» являются благополучие человека, единство и суверенитет, лидерство и развитие.

«У нас продолжается подготовка к важному избирательному циклу. Сейчас на повестке ближайшие выборы в Государственную и окружную Думу в 2021

году. Приоритетными задачами для нас остаётся работа по укреплению авторитета Партии и повышению уровня доверия к ней у жителей Югры. Мы стремимся наполнять реальными делами повседневную деятельность и укреплять доверие между властью и обществом», — отметил в своём докладе лидер югорских единосотам Борис Хохряков.

По итогам Конференции была проведена 10% ротация Регионального политсовета «Единой России» и избраны делегаты на 19 Съезд Партии, который состоится 22-23 ноября в Москве.

Делегатами на Съезд «Единой России» от Ханты-Мансийского регионального отделения Партии стали: секретарь первичного отделения Партии № 59 г. Нижневартовска Адгам Гумеров, секретарь первичного отделения Партии № 10 г. Сургута Никита Никешин, секретарь первичного отделения Партии № 10 г. Ханты-Мансийска Анатолий Пачганов, секретарь первичного отделения Партии № 8 Белоярского района Инесса Первозчикова.

### Для справки:

- Партийное строительство. По состоянию на 1 ноября 2019 года на учёте в Региональном отделении Партии «Единая Россия» состоит 19 977 членов Партии. Это 1,78% избирателей.

- Единый день голосования. 8 сентября 2019 года в Югре прошли выборы депутата окружной Думы по Когалымскому одномандатному избирательному округу №15, 5 глав поселений, 18 депутатов Советов депутатов и 10 депутатов районных и городских дум. «Единая Россия» боролась за 34 мандата — «взяли» 29. Это 85,3%. В их числе мандат депутата Думы Югры по Когалымскому одномандатному избирательному округу №15.

- Партийный контроль за реализацией национальных проектов. Президиумом Генерального совета «Единой России» был запущен всероссийский партийный контроль за реализацией национальных проектов. Югорские парламентарии достаточно активно подключились к этому процессу. Сформирован перечень мероприятий и объектов в рамках исполнения национальных проектов в Югре, за которыми закреплены депутаты для осуществления партийного контроля. На сегодняшний день ответственные закреплены за 179 объектами и мероприятиями во всех муниципальных образованиях автономного округа. В этой работе задействовано более 100 депутатов (102 депутата) всех уровней от Государственной думы РФ до депутатов городов и посёлков.

- Работа фракции «Единой России» в Думе Югры. По количеству законопроектов, инициированных и поддержанных депутатами разных уровней, фракция «Единая Россия» занимает лидирующее место.

- Сеть общественных приёмных Партии. Ещё один не менее эффективный способ работы с избирателями — это личный приём граждан. Уже более 10 лет в автономном округе существует региональная общественная приёмная и сеть местных общественных приёмных Партии. За 10 месяцев 2019 года в приёмные обратились более 4,5 тысячи югорчан — практически все они получили помощь или квалифицированные консультации, которые помогли им разрешить проблему.

- Партийные проекты. Партия реализует на территории Югры 22 партийных проекта: 15 федеральных и 7 региональных. Все они также направлены на повышение качества жизни наших земляков.

- Продолжается подготовка к важному избирательному циклу. Сейчас на повестке ближайшие выборы в Государственную и окружную Думу в 2021 году.