

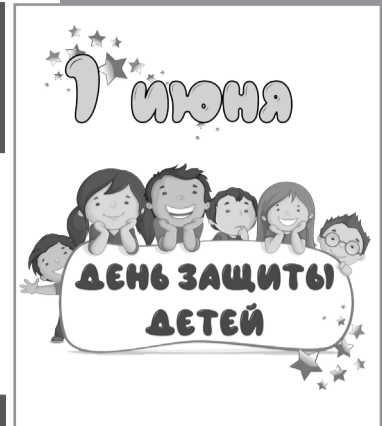


№ 21 (1616)  
3 июня  
2022 года

12+

# ПОКАЧЕВСКИЙ ВЕСТНИК

читайте газету на сайте: [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru)



## Юбилейный сборник и книги для библиотеки

**ВИЗИТ ДЕПУТАТА.** Инна Лосева приняла участие в работе круглого стола / 2



## В Покахчах отметили День предпринимателя

**ПРАЗДНИЧНАЯ ДАТА.** Концерт в ДШИ и тренировка по йоге – людям бизнеса / 3

## Пробежались и дружно мусор собрали

**ПЛОГГИНГ-ЗАБЕГ.** Организаторы акции – «Югра-Экология» и «ЕДИНАЯ РОССИЯ» / 6

# Покачёвские звёзды

Ученица школы №4 Косенко Полина стала дипломантом II степени очного Всероссийского конкурса креативных проектов и идей по развитию социальной инфраструктуры «НЕОТЕРРА»



Наша гордость!

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

**Всероссийский конкурс креативных проектов и идей по развитию социальной инфраструктуры «НЕОТЕРРА» при поддержке Минпросвещения России и Региональной общественной организации содействия эффективному развитию творческой и инновационной деятельности в современном образовании «ДОКТРИНА» прошёл в Москве**

Конкурс проводился в два этапа: с марта по апрель 2022 года – заочный этап, 21 мая 2022 года – очный финальный этап.

Основная цель этого конкурса – вовлечение социально активной молодежи регионов России к разработке, представлению и защите креативных технических и творческих социально значимых проектов.

Полина представила на конкурс проект «Семь чудес таёжного города Покахчи». На создание такого интересного проекта девушку вдохновила учитель биологии школы № 4 Светла-

на Кукуруза.

«Мир полон чудес. Иногда люди не догадываются, что их окружают интересные места там, где они живут. Время и история не стоят на месте. Природой и людьми создаются новые уникальные достопримечательности – новые чудеса. Есть два способа прожить жизнь: первый – как будто чудес не существует, второй – как будто вокруг нас одни чудеса. Работая над идеей проекта по развитию социальной инфраструктуры, мы пришли к общей мысли, что должны изучать и знать историю своей малой родины. Познание истории помогает по-новому взглянуть на мир, на будущее страны. Своим проектом мы решили напомнить об этом. Участие в данном конкурсе – для нас большая честь», – рассказывает Светлана Владимировна.

Полина блестяще защитила авторский проект в номинации «Общественные и социальные проекты», её работа была признана одной из лучших, а руководитель Светлана Кукуруза награждена дипломом за творческий вклад и руководство в подготовке дипломанта.

«Помимо дипломов, издан сборник тезисов, в котором опубликованы



Ученица школы № 4 Полина Косенко и её научный руководитель Светлана Кукуруза в Москве, на церемонии награждения победителей Всероссийского конкурса «НЕОТЕРРА». За работу «Семь чудес таёжного города Покахчи»

Продолжение на стр. 2

Начало на стр. 1

работы победителей заочного конкурса, в том числе и наша работа. Волнение было велико, так как в конкурсе принимали участие не только школьники, но и студенты высших учебных заведений и колледжей. Но Полина уверенно представила свой проект, точно отвечала на все вопросы, получила бесценный опыт публичного выступления», - поделилась своими впечатлениями педагог школы № 4 С. В. Кукуруза.

Светлана Владимировна и Полина рассказали о том, что им очень понравилась поездка в Москву.

Организаторы мероприятия постарались учесть все нюансы и подготовили концертную программу артиста оригинального жанра Юрия Вилкова, выступление участника коллектива Юрия Антонова, саксофониста Дениса Беляева.

Предложена была образовательно-методическая программа по интересам: исторический обзор «Вспомним всех поимённо», методика и практика поиска без вести пропавших бойцов Великой Отечественной войны.

Удивила необычным форматом интеллектуальная дуэль «Учителя и преподаватели VS школьники и студенты».

Восхитил мастер-класс «Четыре драгоценности кабинета китайского учёного».

«Было очень приятно пообщаться с умными, интересными людьми – профессионалами своего дела», - отметила Полина.

Конкурс пролетел незаметно. Вдохновлённые и счастливые, наши покачевские звёзды вернулись в родной город уже с новыми идеями. Воплощать в жизнь их предстоит под руководством Светланы Владимировны совсем скоро.

Несмотря на то, что на счету Светланы Владимировны и её воспитанников много побед, участие в этом конкурсе открыло новые грани профессионализма и стало стимулом для дальнейшего творческого роста.



С. В. Кукуруза и Полина Косенко

## Юбилейный сборник и книги для библиотеки

КУЛЬТУРА

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ

Депутат Инна Лосева приняла участие в обсуждении издания юбилейного сборника к 30-летию города Покачи



Инна Лосева привезла в дар Городской библиотеке им. А. А. Филатова 16 экземпляров книги югорского писателя Сергея Козлова / ФОТО АВТОРА

### Визит депутата

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВЕВА

**Инна Лосева вместе с заместителем главы города Покачи Галиной Гвоздь, начальником управления культуры, спорта и молодёжной политики администрации**

**города Татьяной Свистун приняла участие в работе круглого стола по обсуждению издания сборника стихотворений к юбилею города Покачи**

В работе круглого стола также приняли участие директор Городской библиотеки имени А. А. Филатова Евгения Кравцова и заместитель директора по би-

блиотечной работе Оксана Пяташева. Прежде чем приступить к обсуждению главного вопроса, депутат решила ко Дню библиотек, который отмечается 27 мая, пополнить книжный фонд учреждения. Работникам библиотеки были переданы 16 экземпляров книги югорского писателя Сергея Козлова «Краткая история искренности».

Далее, согласно регламенту встречи, участники

круглого стола обсудили издание сборника стихотворений «Здесь любимых мест немало» к юбилею города. В настоящий момент работа ведётся над наполняемостью сборника, куда войдут стихи, эссе и рисунки жителей нашего города. Напомним, что сборник издаётся при финансовой поддержке депутатов окружной Думы Вячеслава Дубова, Андрея Ковальского и областной Думы Инны Лосевой.

## 27 мая в Покачах прошла приемка летних лагерей

Лето-2022

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВЕВА

**Приемная комиссия под председательством заместителя главы города Галины Гвоздь проверила готовность образовательных учреждений, на базе которых будут работать в первую смену лагеря с дневным пребыванием детей**

Комиссия побывала в школе № 2 и в детском саду «Сказка». В ходе приемки особое внимание уделялось пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов, пищеблоку и медицинским кабинетам. Также принимающая сторона осмотрела кабинеты и группы, которые специально подготовили для детского досуга, провели беседу с руководителями и сотрудниками образовательных организаций.

Напомним, в этом году лагеря первой смены начнут работу с 14 июня. Это касается 5

лагерей, которые закреплены за школой № 2: «Улыбка», «Каскад», «Камертон», «Олимпийец», «Неофит». Лагерь «Солнечный жемчуг» на базе детского сада «Сказка» начнет работу 6 июня. Протяженность лагерной смены составляет 21 день.

В ходе осмотра объектов надзорные органы не выявили нарушений. Комиссия пришла к выводу, что детский сад «Сказка» и школа № 2 соответствуют всем нормам и правилам для организации безопасного отдыха детей. Все акты приемки членами комиссии были подписаны.



Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

## Подарок

### Йога для предпринимателей

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОЕВА

**■ Ко Дню российского предпринимательства сотрудники автономной некоммерческой организации «Счастье в детях» подготовили подарок для представителей бизнес-сообщества города Покачи**

Предприниматели – люди занятые, у них всегда мало времени и много дел. Так уж заведено, что работают они семь дней в неделю, и выходные дни для них большая редкость.

Чтобы отвлечь представителей бизнес-сообщества от каждодневного труда в их профессиональный праздничный день, Эльза Марагина, директор АНО «Счастье в детях», и сотрудники центра решили провести для них практику по адаптивной йоге.

«Для проведения занятий по йоге нам необходимо было специальное просторное помещение. За помощью мы обратились в администрацию города, где нашу идею с занятием по йоге поддержали и предоставили нам зал в физкультурно-оздоровительном комплексе «Сибиряк».

Надеюсь, что благодаря асанам по адаптивной йоге предприниматели сумели расслабиться и восполнить свои силы», - рассказала Марина Останина, инструктор по адаптивной йоге и волонтер центра «Счастье в детях».

На приглашение предприниматели охотно откликнулись и не пожалели. Целый час, проведенный с Мариной Останиной, пролетел незаметно. Во время занятия йогой каждый имел возможность прислушаться к своему телу, получить полный релакс и умиротворение.

P.S. В числе занимающихся йогой был самый юный посетитель, которому еще не исполнился год. Ребенку предпринимательницы, пришедшей позаниматься йогой, выделили индивидуальный коврик для занятий. И пусть малыш не успевал за инструктором выполнять асаны, зато сумел привлечь внимание СМИ.



Предприниматели с радостью согласились на занятие по йоге / ФОТО АВТОРА



Предприниматели поздравляли друг друга и делали фотоснимки на память / ФОТО АВТОРА

## Праздничный концерт

В Покачах прошел концерт ко Дню российского предпринимательства

### Дата

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОЕВА

**■ В числе организаторов и гостей торжественного мероприятия были члены местного совета Местного отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» города Покачи: исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Алена Ходулапова, заместитель главы города Галина Гвоздь, депутат Думы города Покачи, член депутатского объединения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Думе города Солтанпаша Яхьяев**

В этот день все внимание было приковано к самым занятым и деловым людям. Тем, которые в ежедневной суете порой забывают про свой отдых и сон, которые стремятся сделать нашу жизнь комфортнее и проще.

Детская школа искусств подготовила праздничную программу и порадовала яркими концертными номерами предпринимателей и самозанятых граждан нашего города. Для виновников торжества со сцены звучали веселые песни и исполнялись креативные хореографические номера, которые, несомненно, подняли настроение всем присутствующим в зале.

Чествуя с профессиональным праздником, Алена Ходулапова поблагодарила всю предпринимательскую общественность за активную жизненную позицию и уча-

стие в жизни города. Особые слова благодарности были сказаны предпринимателям, которые приняли участие в организации «солдатской каши» во время празднования 9 Мая: Ольге Клищенко, Алексею Васюткину, Идрису Раджабову, Гуссамеддину Нагиеву, Натальи Мельник, Гульназ Раджабовой, Зульфии Алиевой, Юрию Бикееву, Игорю Лебедеву, Сергею Раду, Евгению Радостеву, Инне Бикеевой.

За активную благотворительную и спонсорскую деятельность дипломами администрации города Покачи наградили индивидуальных предпринимателей Гульназ Раджабову и Гуссамеддина Нагиева.

Алена Евгеньевна отметила, что ежегодно муниципалитет также старается поддерживать предпринимательскую общественность

города: в 2021 году финансовую поддержку оказали 24 субъектам малого и среднего предпринимательства, а в текущем году помощь будет оказана 23 субъектам.

Депутат Думы города Покачи Солтанпаша Яхьяев и председатель общественного совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности Зульфия Алиева в своих поздравлениях пожелали предпринимателям и самозанятым стабильных условий для работы и ведения бизнеса, оптимизма, веры в себя и, конечно же, не сбавлять темпов.

Завершился праздник в теплой дружеской атмосфере. В фойе ДШИ была подготовлена фотозона, где предприниматели поздравляли друг друга и делали фотоснимки на память о прекрасном вечере.

## Поддержка для бизнес-сообщества

### Встреча

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОЕВА

**■ В преддверии празднования Дня российского предпринимательства город Покачи посетила Татьяна Зюбина, заместитель генерального директора Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес»**

Татьяна Михайловна встретила с представителями администрации и мест-

ного бизнес-сообщества. Она рассказала о действующих мерах поддержки, которые оказывает фонд «Мой бизнес», а также о новых антикризисных мерах.

Благодаря работе фонда наш округ сегодня находится на четвертом месте в России по социальному предпринимательству и входит в ТОП-5 среди регионов по выигранным грантам. Стоит отметить, что Фонд «Мой бизнес» в Югре оказывает помощь предпринимателям бесплатно.

Более подробно о деятельности фонда «Мой бизнес» можно узнать по телефону горячей линии: **8 800 101 01 01**.



КУЛЬТУРА

НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
ПРОЕКТЫ  
РОССИИ

## С творчеством не расставайтесь!

Выпуск-2022

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВА

**В Детской школе искусств 21 мая прошел Выпускной вечер**

Молодые, творческие, увлеченные искусством выпускники ДШИ получили свой первый документ об образовании – свидетельство об окончании Детской школы искусств.

Выпускной вечер – это особенный, волнительный, радостный и немного грустный день. Еще вчерашние воспитанники школы стали выпускниками. Остались позади экзамены, отзвучали заключительные аккорды. Ребята сделали важный шаг в своей жизни, преодолели немало трудностей на пути к познанию тайн музыкального, художественного, хореографического искусства и секретов исполнительского и сценического мастерства, проявили силу воли и характер, достойно завершив обучение. Сколько всего спето песен, сделано набросков и эскизов, проведено концертов и мастер-классов – никто не сумеет пересчитать. Но ясно одно, что труды педагогов не прошли бесследно. Их воспитанники за годы обучения в ДШИ проявляли свои разносторонние таланты, побеждали в творче-

ских конкурсах городского, окружного, всероссийского и даже международного уровня, и в этот день их чувствовали как достойных выпускников Школы искусств.

С поздравлением и напутствующими словами к выпускникам обратилась Марина Калачева, заместитель директора Детской школы искусств. Она пожелала ребятам достичь высоких успехов в жизни, чтобы творчество всегда приносило им радость, чтобы они никогда не останавливались на достигнутом.

Под громкие аплодисменты Марина Калачева вручила выпускникам документы, свидетельствующие об окончании Детской школы искусств. Марина Ивановна сказала о том, что школа гордится своими выпускниками.

Выпускники в свою очередь обратились к любимым педагогам со словами благодарности за те знания и умения, которыми учителя щедро делились со своими воспитанниками. В память о себе ребята подготовили прощальный музыкальный подарок для своих педагогов.

В этот вечер никто не мог сдержать слез, ведь так грустно осознавать, что больше не будет уроков, занятий, репетиций и концертов. Но преподаватели напомнили, что для выпускников двери школы всегда открыты.

## Последний звонок в первой школе

ОБРАЗОВАНИЕ  
НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
ПРОЕКТЫ  
РОССИИ

Покачевская школа № 1 на протяжении многих лет не изменяет своей традиции и проводит торжественную линейку, посвященную празднику «Последний звонок», во дворе образовательного учреждения



Последний звонок в школе № 1 / ФОТО СТЕПАНА ГОРБУНОВА

Выпуск-2022

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

**Вот и в этом году праздник прошёл во дворе школы. Погода в этот день порадовала безоблачным небом и ласковым солнышком. Всё благоволило для проведения линейки на улице**

Под звуки музыки нарядные выпускники вышли из школы, спустились с лестницы и выстроились в линейку.

С Последним звонком выпускников поздравила исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Алёна Ходулапова. Она пожелала ребятам, чтобы они на всю жизнь сохранили тёплые воспоминания о счастливых школьных годах, об учителях, которые многому научили, об одноклассниках, с которыми провели вместе 11 лет. Алёна Евгеньевна отметила, что школьная дружба самая крепкая, надо её беречь и сохранять в течение всей жизни.

Алёна Ходулапова пожелала выпускникам успешно сдать ЕГЭ, получить высшее образование и дипломированными специали-

стами вернуться в Покачи, чтобы сделать наш любимый город, который в 2022 году отмечает 30-летие, ещё более красивым, уютным и современным.

Директор МАОУ СОШ № 1 Наталья Квасова поздравила выпускников с успешным окончанием школы. Наталья Анатольевна пожелала одиннадцатиклассникам приложить максимум усилий, проявить все свои знания и способности, чтобы как можно лучше сдать ЕГЭ, набрать достаточное количество баллов для поступления в вузы. Директор выразила уверенность, что выпускники не подведут своих учителей, которые щедро делились своими знаниями на протяжении 11 лет.

Н. А. Квасова поблагодарила ребят за то, что своими успехами в учёбе, спорте, творчестве, в общественной жизни они прославляли родную школу и любимый город. Наталья Анатольевна вручила дипломы и волонтерские книжки самым активным участникам школьного добровольческого движения «Я + Ты».

Классный руководитель Вячеслав Дымченко напомнил своим неугомонным воспитанникам о том, сколько им вместе пришлось преодолевать трудности, бороться и не сдаваться, идти шаг за шагом к своим маленьким

победам, чтобы добиться большого успеха на своём жизненном пути. Вячеслав Викторович вспомнил о счастливых моментах, об интересных мероприятиях, о спортивных соревнованиях, конкурсах, творческих вечерах. Учитель поблагодарил ребят за их активность, за энергию молодости. И пусть этот драйв постоянно заставляет их развиваться, не останавливаться на достигнутом, смело идти вперёд!

По традиции выпускники исполнили школьный вальс.

Первоклассники сказали своим старшим товарищам напутственные слова.

Поздравление родителей было очень оригинальным. Мама и папа надели футболки с принтом фотографий своих детей, запечатлевших счастливый момент, когда их малыши только пришли в первый класс.

Незаметно пролетели 11 школьных лет, и вот они уже выпускники. И вот уже для них звенит последний звонок...

Но на этой немножечко грустной ноте решили не расставаться. После линейки все зашли в школу и продолжили праздник в актовом зале. В этот день со сцены звучали песни, стихи и шутки. А потом все вместе сфотографировались на память.



Чествование выпускников Детской школы искусств / ФОТО АВТОРА

Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

ОБРАЗОВАНИЕ  
НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
ПРОЕКТЫ  
РОССИИ

## Последний звонок в четвёртой школе

Последний звонок вновь, как в былые «доковидные» времена, прошёл в очном формате, без всяких ограничений. В школе № 4, в самом большом концертном зале нашего города, практически не было свободных мест



Музыкальный подарок выпускников своим учителям / ФОТО АВТОРА

### Выпуск-2022

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

**Здесь собрались выпускники-одинадцатиклассники, их родители, сёстры и братья, руководство школы, учителя и, конечно же, почётные гости – начальник управления образования Любовь Черепенко и заместитель председателя Думы города Покачи Сергей Дмитриук**

По традиции мероприятие открылось торжественным звучанием гимна Российской Федерации.

Знаменная группа внесла Государственный флаг Российской Федерации, а также флаги Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Покачи.

Шествие выпускников, спускающихся в зал по лестнице, возглавила классный руководитель Наталья Кулеш.

С поздравительной речью выступила директор школы № 4 Оксана Гуржеева. Она в первую очередь отметила, что все одинадцатиклассники допущены до выпускных экзаменов. А это значит, что педагоги верят в силы и в прочные знания своих учеников. Директор пожелала всем ребятам успешно сдать ЕГЭ, поступить в тот вуз, в который запланировали, сделать правильный выбор и никогда в жизни не жалеть о нём. Оксана Николаевна сказала много тёплых слов в адрес

выпускников, ведь все они такие талантливые, умные, добрые, отзывчивые. Конечно же, расставаться с выпускниками очень грустно и тяжело. Но двери школы всегда будут открыты для них.

Начальник управления образования Любовь Черепенко от имени главы города Покачи Виктора Таненкова, который в тот день был в командировке, и от себя лично поздравила выпускников с очень трогательным и весьма значимым в жизни событием - Последним звонком. Любовь Петровна отметила, что выпуск-2022 уникальный, можно сказать, золотой: из 72 выпускников школ города Покачи 16 учащихся претендуют на аттестат особого образца. Любовь Петровна пожелала всем выпускникам успешно сдать ЕГЭ и смело шагнуть во взрослую жизнь, где им предстоит самостоятельно принимать решения и брать за них ответственность на себя, преодолевать трудности на пути к победам и достижениям. И этими достижениями город Покачи по праву будет гордиться! Ведь ребята все такие талантливые!

В этих словах можно было убедиться на Последнем звонке. Выпускники подготовили суперские видеоролики, Голливуд точно отдыхает! В этих роликах было очень много юмора, заставившего зрителя хохотать до боли в животе, много тёплых и трогательных моментов, от которых невольно слёзы текли из глаз. Особенно когда на экране появились слайды с хроникой школьной жизни. Вот они, совсем ма-

ленькие, пришли с букетами в первый класс. Вот они уже чуть постарше, участвуют в школьных мероприятиях. Незаметно пролетели 11 лет интересной, бурлящей событиями, трудной и в то же время весёлой школьной жизни. И вот пришла пора расставаться...

Выпускники со сцены говорят искренние слова благодарности своим учителям и родителям, дарят им цветы и не могут сдержать слёз. Впрочем, учителя и родители тоже плачут...

Но на празднике не место грусти, поэтому ученики вместе с учителями отметили Последний звонок, исполнив на сцене современные ритмичные танцы. Также выпускники исполнили традиционный школьный вальс, который запомнится им на всю жизнь.

Надо сказать, что родители не отстали от своих детей и тоже очень весело зазгли на сцене. Они и пели, и танцевали, и читали стихи в знак благодарности учителям. Да и ролики они снимают не хуже современного поколения!

Напутственные слова выпускникам сказали первоклашки. Они прочитали стихи и пообещали, что будут стараться продолжать школьные традиции и станут достойной сменой. У них ещё будет много школьных звонков, а вот для выпускников прозвенел последний...

Он звенел так волнительно и трепетно, будто хотел сказать: «Школьная жизнь закончилась. Но вы не грустите! Впереди у вас новые дороги. Каждый из вас выберет свой путь и, несомненно, добьётся успехов!»

## Вакцинация от COVID-19

#СтопКоронавирус

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

**По мере изучения штаммов COVID-19 становится понятно, что вакцинация остается нашим самым эффективным оружием против этого сильного вируса и возможностью положить конец пандемии**

Как отмечают специалисты, российские вакцины против COVID-19 - одни из самых эффективных в истории человечества. Они так же эффективны, а возможно и более эффективны, чем вакцины от полиомиелита, ветряной оспы, кори

и гриппа.

Все российские вакцины продемонстрировали надежную защиту против COVID-19. Производители вакцин продолжают сбор и анализ данных для подтверждения их эффективности.

Покачевские врачи призывают жителей нашего города ответственно относиться к своему здоровью и позаботиться о безопасности своих близких. Тем, кто еще не решился на прививку против коронавирусной инфекции, необходимо это сделать как можно скорее. Тем, кто уже вакцинировался и ревакцинировался, надо не забывать о том, что врачи настоятельно рекомендуют проводить ревакцинацию каждые полгода.

## Спасибо всем, кто помнит ветеранов!

✉ Редакционная почта

**Уважаемая редакция газеты «Покачевский вестник»! Прошу напечатать в газете мою благодарность людям, которые чтят Великую Победу Советской армии в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов и не забывают ветеранов ВОВ**

Я сердечно благодарна всем людям, кто в канун Великого праздника России и 9 Мая поздравили меня с 77-летием Всеобщей Победы 1945 года!

Благодарю всех за поздравления: Президента России В. В. Путина, губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Н. В. Комарову, главу города Покачи В. Л. Таненкова, администрацию города, временно исполняющего обязанности начальника ОП-З Г. А. Исаева и его коллектив, генерального директора АО «УТВиК» Д. В. Семенихина, нотариуса г. Покачи Ю. В. Шмойлову, медработников скорой помощи городской больницы, Управление социальной защиты населения по г. Лангепасу и г. Покачи, коллективы газеты «Покачевский вестник» и телерадиокомпании «Ракурс», талантливых людей, исполнителей песен в честь Победы, которые своими выступлениями чествовали ветеранов Великой Отечественной войны, юный коллектив барабанщиков. Спасибо предпринимателю, который со своей семьёй поздравил меня с Днём Победы (жаль, не знаю Ф. И. О.).

### Ветеранам

*Ветеран Победу вспоминает, медаль сжимает старая рука, А по щеке его сбегают мужская скупая, тихая слеза.*

*Он вспоминает свою юность, ту юность, что унесла война.*

*Друзей своих он вспоминает, которых нет теперь уж с ним.*

*Он ощущает боль утраты, друзей, упавших там, в бою,*

*С которыми он шёл к Победе, с кем защищал он Родину свою.*

*Он чувствует ту боль утраты, скорбит о тех, кто пал в бою,*

*О тех, кто не дождал до Победы, Победы, что закончила войну!*

*Победа снова радостью накатит, и снова молодость придёт.*

*И так, как прежде, но теперь уж мирно, в душе у старого солдата,*

*Теперь седого ветерана, буйным цветом Победы молодость цветёт!*

*В руке сжимает победитель медаль – отваги прошлых лет,*

*И видит он пришедших им на смену новых поколений свет!*

*За них и за Страну родную гордится ветеран всегда, он смотрит вдаль*

*И видит он через века, как буйным цветом процветёт его родная,*

*Не покорённая никем Россия! Её и наша – Великая Страна!!!*

(В. Е. Прудникова, 2016 г.)

Большое всем спасибо, что чите выстраданный героическим народом СССР День Победы 1945 года и теперь такой значимый, такой радостный день для всех народов России!

От всего сердца желаю всем здоровья, мирного неба над всей Россией и всем людям с частью на века!

**С уважением, ветеран Великой Отечественной войны  
Валентина Ефимовна Прудникова**

## #СтопКоронавирус

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВЕВА

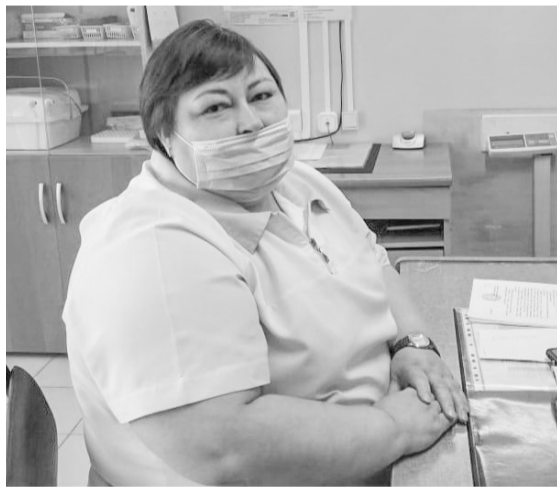
### Ирина Григоренко о вакцинации

**Ирина Григоренко - младшая медсестра по уходу за больными в детском отделении Покачевской городской больницы. В силу своей трудовой деятельности много раз имела контакт с больными коронавирусом, но каждый раз болезнь обходила ее стороной**

«Я, как и все сотрудники нашей больницы, привилась, как только объявили о прививочной кампании в 2021 году. Страху никакого не было, потому что осознала, что прививка - это искусственный иммунитет. В ноябре прошлого года у меня была очередная вакцинация, а затем в январе текущего года», - рассказала Ирина Владимировна.

Врачи напоминают, что вакцинация и ревакцинация не защищают от коронавируса на 100%, но дают иммунитет, чтобы перенести болезнь в легкой форме или избежать летального исхода. Болезнь очень коварная, и ее отголоски ощущаются даже спустя месяцы. Так случилось и с героиней моего рассказа. В период обострения эпидобстановки в городе Ирина Григоренко заболела ковидом.

«Не знаю, как бы закончилась вся история с моей болезнью, если бы я не прививалась. Было страшно осознавать, что у меня ковид, но успокаивало то, что я привита. Спасибо врачам, нашим и лангепасским, что оказали квалифицированную помощь. Спасибо иммунитету, который помог организму противостоять коварной болезни. По истечении 6 месяцев после болезни буду ревакцинироваться и советую другим: проходите вакцинацию, у кого подходят сроки - ревакцинируйтесь. Ведь вакцинация - это единственный шанс избежать тяжелых последствий», - напомнила Ирина Владимировна.



Ирина Григоренко - младшая медсестра по уходу за больными в детском отделении Покачевской городской больницы / ФОТО АВТОРА



Семейные команды ГТО получили заслуженные награды / ФОТО АВТОРА

## Победили всей семьёй!

ДЕМОГРАФИЯ  
НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
ПРОЕКТЫ  
РОССИИ

21 мая в КСК «Нефтяник» в рамках федерального проекта «Спорт - норма жизни» прошло открытие Фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди учащихся городских школ

Спорт - норма жизни

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВЕВА

**Субботнее утро собрало в зале спортсменов-единомышленников, тех, кто предпочитает пассивному отдыху активный спорт**

Показать свою физическую подготов-

ленность и сдать нормы ГТО пришли учащиеся школ № 1, № 2, № 4.

Открытие Фестиваля ВФСК ГТО началось после торжественного звучания гимна Российской Федерации.

Под громкие аплодисменты присутствующих чувствовали команды участников и победителей прошедшего Фестиваля среди семейных команд: се-

мья Псел, Нурмагомедовых, Гуноевых.

За почетное третье место была награждена семья Горбуновых, за второе место - команда Файзуллиных.

Победителями Фестиваля ГТО среди семейных команд стала семья Хорошевых, которая приняла участие в региональном этапе фестиваля ГТО в городе Ханты-Мансийске и заняла ше-

стое общекомандное место, а дедушка семейства Юрий Николаевич занял третье место в личном зачете.

Также на церемонии награждения были вручены бронзовые, серебряные и золотые знаки отличия.

Поздравляем наших спортсменов с достойными результатами! Пусть каждый год ведет вас к новым спортивным достижениям!

## В Югре прошёл Единый день плоггинг-забега

Акция

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВЕВА

**Покачёвцы приняли в нём участие. Мероприятие организовано компанией «Югра Экология» при поддержке Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»**

Плоггинг-забег - это экологическое движение, при котором бег трусцой сочетается со сбором мусора.

Спортивно-трудовой десант собрался на лыжной трассе. В акции приняли участие воспитанники спортивных отделений, школьники и неравнодушные жители города.

Заместитель главы города Покачи Наиль Вафин поприветствовал участников плоггинг-забега и отметил, что у нас он проводится уже второй год. В прошлом году благодаря данной акции расширили территорию Голубого озера.

Участники получили перчатки и пакеты для сбора мусора и по команде «Старт!» побежали собирать мусор. Я не сдержала-

лась и присоединилась к акции. Юлия Мельникова и Ксения Тренина очень старались. Их пакет с мусором был довольно тяжелый, но они тащили его с собой и не переставали складывать «находки». Абдуллах Алероев собирал мусор до мельчайших стеклышек, чтобы никто из детей не поранился.

После плоггинг-забега всем участникам предлагали бутылированную воду и сладости.

Комиссия принимала собранный мусор и проводила взвешивание. Затем весь мусор погрузился

на специальную машину для вывоза на утилизацию. По итогам плоггинг-забега собрать удалось несколько центнеров мусора.

Самый лучший результат по весу собранного мусора показали лыжники. Они собрали более 65 килограмм и заняли почетное 1 место. На 2 месте оказались акробаты с «трофеем» весом 59 килограмм, и на пьедестал 3 места вошли баскетболисты с весом около 55 килограмм собранного мусора. Победители получили сладкие подарки от покачевских единомышленников.



Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

# МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА | 7

## Экстремизму «НЕТ»!

Студентам колледжа рассказали о том, что такое экстремизм



Представители духовенства и общественности проводят беседу со студентами колледжа / ФОТО АВТОРА

### Беседа

ЕЛИЗАВЕТА АЛЕРОВА

**В рамках деятельности межведомственной противэкстремистской комиссии при администрации города Покачи, с целью профилактики терроризма и экстремизма в молодежной среде, в бюджетном учреждении «Лангепасский политехнический колледж» Филиал в городе Покачи прошло мероприятие «Нейтрализация пропаганды экстремизма»**

Экстремизм – явление чрезвычайное, влекущее за собой серьезные последствия для государства, общества и личности в целом. Одно из направлений экстремизма проявляется в возбуждении социальной, расовой, национальной и религиозной розни. Перечень неправомерных деяний экстремистов обширен, как и круг лиц, который не ограничивается одной национальностью и приверженностью к какой-либо религии.

Для обсуждения актуальной темы среди студентов на встречу были приглашены Солтанпаша Яхьяев – депутат Думы города Покачи, руководитель местной национально-культурной общественной организации «Дружба народов Дагестана», Джабраил Лагабов – хазрат соборной мечети



города Покачи, Отец Виталий, настоятель храма в честь Покрова Божией Матери города Покачи.

Открывая мероприятие, руководитель филиала колледжа Али Ваделов отметил, что духовенство – неотъемлемая часть современного мира, и независимо от вероисповедания и национальной принадлежности жители одной страны должны жить в мире и согласии. Как пример сказанным словам, Али Саламханович привел коллектив, в котором он работает. «Мы всегда поздравляем друг друга со светскими и религиозными праздниками, помогаем друг другу и поддерживаем в любой ситуации. На основе таких дружеских отношений должен держаться любой коллектив и вся наша страна», – отметил А. С. Ваделов.

Вниманию присутствующим были представлены видеоролики о правилах поведения в сети «Интернет» и ошибочных стереотипах, которые сложились в обществе. В основе этих

видео было напоминание: прежде чем совершить поступок, необходимо подумать о последствиях; угроза может идти от любого человека, независимо от его внешности и национальности.

В ходе мероприятия психолог колледжа Магина Хакимова озвучила гостям вопросы, которые поступили от студентов: «Как проявляется экстремизм?», «Каковы причины распространения экстремизма в молодежной среде?», «Имеет ли экстремизм национальную принадлежность?» и другие. Отвечая на вопросы, Солтанпаша Яхьяев, Джабраил Лагабов и отец Виталий сошлись во мнении, что у экстремизма нет национальности, так как зло не имеет лица. Самая уязвимая среда – это молодежь, которая не осведомлена в тонкостях политики и религии. Гости призвали студентов вести себя правильно в социальных сетях, не «вестись» на фейковые новости и тем более не распространять их в других мессенджерах.

## Избирательное право

### Конкурс

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

#### Студенты колледжа показали знания по избирательному праву

В бюджетном учреждении «Лангепасский политехнический колледж» Филиал в городе Покачи прошла встреча, посвященная избирательному праву.

Перед студентами выступила председатель территориальной избирательной комиссии города Покачи Татьяна Медведева.

Она рассказала о том, как формируются избирательные участки, о правах и обязанностях избирателей.

Также Татьяна Ивановна напомнила учащимся колледжа о том, что по достижении 18 лет они имеют право участвовать в избирательном процессе.

Надо отметить, что благодаря регулярным беседам на тему избирательного права студенты колледжа проявляют свою гражданскую активность.

В этом году студенты колледжа впервые при-

няли участие в окружном конкурсе по избирательному праву.

Заместитель председателя ТИК г. Покачи Наталья Орлова и секретарь территориальной избирательной комиссии Анна Леднёва вручили сертификаты участникам студентам группы ПКС-19, которые победили на первом этапе Окружного конкурса мультимедийных проектов.

**Конкурс проходил среди учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ города и студентов БУ «ЛПК» Филиал в г. Покачи. Проводился он в целях: поиска творческих идей, оригинальных форм и методов, способствующих эффективному воздействию на социальную активность молодых и будущих избирателей; повышения интереса избирателей к институту выборов; формирования базовых знаний об избирательном праве, избирательном процессе, о процедуре голосования.**



Представители территориальной избирательной комиссии г. Покачи на церемонии награждения победителей первого этапа окружного конкурса мультимедийных проектов по избирательному праву / ФОТО АВТОРА

**На первый этап окружного конкурса мультимедийных проектов в территориальную избирательную комиссию города Покачи представлено двадцать восемь конкурсных работ: - от школы № 1 - 1 видеоролик и 8 работ в номинации «Инфографика»; 10 работ в номинации «Электронный плакат»; - от школы № 4 - 2 работы в номинации «Электронный плакат»; - от колледжа - 7 работ в номинации «Электронный плакат».**

**Территориальная избирательная комиссия города подвела итоги 1 этапа окружного конкурса мультимедийных проектов и приняла решение вручить сертификаты участникам конкурса.**

## «Библионочь-2022»

Культура

Галина ТКАЧЕНКО

**В теплый субботний вечер многие покачевцы, узнав из социальных сетей об участии города Покачи во Всероссийской акции «Библионочь-2022», с удовольствием пришли в Детскую школу искусств**

Именно здесь проходило мероприятие в связи с реконструкцией здания городской библиотеки имени А. А. Филатова.

В фойе школы искусств гостей радушно встречали ведущие в русских народных костюмах. Они раздавали жетоны на посещение различных мастер-классов: «Театральный калейдоскоп», «Аквагрим», «Ободок своими руками», «Кукла из бабушкиного сундука», «Роспись пряников», «Нетрадиционное рисование», «Музыкальная гостиная», мастер-класс по технике бумагопластики «Меч-кладенец», игровая площадка «Русь-матушка – живи, историю свою храни».

Здесь же, в фойе, были оформлены фотозоны, отражающие богатство национальных культур. Каждый

желающий мог сфотографироваться. Весь вечер работал буфет ДШИ, где можно было за чашечкой чая пообщаться со своими родными и друзьями.

Началась «Библионочь-2022» с яркого праздничного открытия этого любимейшего покачевцам мероприятия. Сюда пришли дети с друзьями, с родителями и даже целыми семьями.

Например, семья Шакировых посетила мероприятие дружной компанией: папа, мама, бабушка и трое её любимых внуков. Они всегда следят за культурной жизнью города и стараются бывать там, где можно духовно обогатиться, получить заряд положительных эмоций от приятного общения, от возможности узнать что-то новое, чему-то научиться.

Надо сказать, что таких людей, желающих чему-то научиться, в этот вечер собралось очень много. Участники мероприятия с большим удовольствием посещали все мастер-классы, играли в шахматы.

Хочется отметить, что мастер-классы проводили не только работники библиотеки, но и коллеги из учреждения культуры, спорта, образования, а также волонтеры.

Мероприятие прошло весело, интересно и позитивно!

## «Потеряться не значит пропасть»

КУЛЬТУРА  
НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
ПРОЕКТЫ  
РОССИИ

25 мая на территории общественного городского пространства «Тёплый берег» состоялось открытие летнего кинотеатра на базе городской библиотеки имени А.А. Филатова



Культура

Галина ТКАЧЕНКО

**В этот раз зрителям предложили не развлекательное кино, а серьёзный фильм «Потеряться не значит пропасть». В рамках Дня пропавших детей кинопоказ организовали покачевские представители поисково-спасательного отряда «LizaAlert» Юлия Кобякова и Юлия Ширяева**

Перед показом фильма активистки рассказали об истории создания добровольческой организации «LizaAlert». Она возникла в сентябре 2010 года, когда группа из примерно пятисот стихийно собравшихся добровольцев искала пропавших 13 сентября в окрестностях подмосковного Орехово-Зуева пятилетнюю Лизу Фомкину и её тётю. Тело девочки нашли через 10 дней, тётя — днём ранее, обе скончались от переохлаждения. Добровольцы, участвовавшие в поисках, выступили с идеей создать поисково-спасательный отряд: в октябре 2010 года был запущен сайт [lizaalert.org](http://lizaalert.org) и форум. Отряд получил название «ЛизаАлерт»: в память о погибшей девочке и англ. alert — «сигнал тревоги». Прототипом также стало название международной системы оповещения AMBER Alert.

В последующие годы подразделения «ЛизаАлерт» открывались в других городах,

в том числе и в Покачах.

По состоянию на 2019 год они действовали в 53 регионах России. За всё время своей деятельности отряд принял участие в поисках примерно 40 тысяч человек, добровольцы движения спасли более 32 тысяч человек. К примеру, только в 2017 году из 9406 заявок были найдены живыми 7385 человек.

С начала 2022 года в поисково-спасательный отряд «ЛизаАлерт» поступило почти 3,2 тыс. заявок о пропаже детей в России, более 2,8 тыс. детей были найдены живыми.

Фильм «Потеряться не значит пропасть» создан с целью привлечения внимания общественности к этой проблеме и приобщения большего количества добровольцев к поисково-спасательной деятельности во всех регионах России.

В Покачах на кинопоказ пришли более 100 человек. На территории летнего кинотеатра была оформлена выставка рисунков на тему: «25 мая – День потерявшихся детей», а также установлены мобильные стенды с фотографиями детей, которые разыскиваются по всей России.

В своей группе «Что интересного? Покачи» в социальной сети «ВКонтакте» Юлия Кобякова написала: «Горжусь тем, что делаю общее дело с такими неравнодушными людьми».

В современном мире сложно найти человека, который для чужого будет что-либо делать, как показывает практика, даже в одной семье может быть безразличия больше,

чем среди тех, кто не соединён кровными узами.

Огромный пласт работы проделали наши ребята: от взятия ответственности за мероприятие до сотрудничества с другими учреждениями, службами и координации деталей. К сожалению, без форс-мажора не обошлось. На просмотр летнего кинотеатра нам не подошёл проектор, но даже тут мы быстро сориентировались, в прямом смысле слова «сбегали» домой за телеком, все подключили, и все-таки просмотр состоялся.

Мокрые глаза мужчин, сконцентрированные лица детей и заветные «хочу в отряд, запишите» после просмотра. И ключевое: больше 100 человек узнали об отряде «ЛизаАлерт» только на просмотре фильма. А это значит, что при потерявшемся ребёнке или человеку ваша заявка сразу поступит в работу, и шанс найти человека сильно возрастает.

Большая благодарность городской библиотеке им. А.А. Филатова, управлению культуры, спорта и молодёжной политики, ребятам из ДК «Октябрь», пекарне «Любимая булочка», редакции газеты «Покачевский вестник» и всем, кто помогал».

В свою очередь хочется выразить благодарность покачевским участникам организации «ЛизаАлерт» за их неравнодушные и активную гражданскую позицию, за отзывчивость и готовность в любую минуту прийти на помощь тем, кто попал в беду. Будем надеяться, что благодаря кинопоказу в ряды покачевского поисково-спасательного отряда вступят новые добровольцы.





# Хендмейд по-покачёвски, или Как стать самозанятым

В воскресенье, 22 мая, в Покачах прошла ярмарка выходного дня, организованная администрацией города Покачи



Аксессуары для волос ручной работы Кристины Филиновой пришлись по душе покупателям / ФОТО АВТОРА

Ярмарка выходного дня

ГАЛИНА ТКАЧЕНКО

**Ярмарка проходила в досуговом центре «Эт-вигт». Здесь покачёвские мастера и мастерицы представили вниманию посетителей товары, созданные своими руками**

Наталья Волох представила на ярмарке цветы из холодного фарфора, которые она изготавливает так искусно, что от живых растений не отличишь.

Также Наталья Вячеславовна организовала выставку берестяных изделий, которые смастерил её муж, Александр Васильевич Шаманников.

«Я нахожусь на пенсии одиннадцатый год, а мой супруг уже 15 лет. Летом мы заняты выращиванием овощей и цветов на своём дачном участке, а зимой у нас много свободного времени. Вот мы и подумали, чем бы заняться.

Муж решил попробовать изготавливать изделия из бересты, ведь этого материала в нашем лесу много. Посмотрел в интернете, как это делается, и начал сам мастерить. Его изделия оченьгодились нам в быту. В берестяной хлебнице отлично хранится хлеб, а в коробах – ягода, орехи, шишки. В

туесочки удобно собирать ягоду. Берестяные изделия хорошо протирать, они не промокают. Помимо функциональных преимуществ, есть еще и эстетические: приятно смотреть, приятно брать в руки.

А ещё муж делает берестяные вазочки для моих цветов из холодного фарфора. Года три назад я увидела в интернете цветок невероятной красоты. Сначала не поверила, что это ручная работа, выглядел цветок как живой. Потом поближе познакомилась с этой техникой работы и сама стала мастерить цветы из холодного фарфора. Я постоянно совершенствуюсь, прохожу различные курсы и мастер-классы, получаю дипломы и сертификаты. Мы с мужем в основном мастерим для себя. Но если кто-то из знакомых просит, то изготавливаем на заказ», – рассказала Наталья Волох.

Аксессуары для волос представили Кристина Филинова и Альфина Карагозьян.

Альфина Карагозьян растит двух дочек: Марину (10 лет) и Катю (5 лет). Когда находилась в декретном отпуске, увлеклась изготовлением заколок и красивых аксессуаров сначала для своих девочек, а потом и на заказ. Сейчас Альфина трудится инженером в ЗАО «УТВиК», а в свободное от работы время продолжает



Покачевцы с удовольствием посещают ярмарки выходного дня / ФОТО АВТОРА

заниматься любимым хобби.

Кристина Филинова воспитывает дочь Сабрину (13 лет) и сына Спартака (8 лет).

«Когда дочке исполнилось 5 лет, мне захотелось украсить её волосы необычными заколками. В Покачах таких не было. Я посмотрела в интернете технологию изготовления, заказала необходимые расходные материалы и стала мастерить. Как оказалось, работа эта трудоёмкая, на изготовление одной заколки уходит от двух до пяти часов. Но результат радует не только меня и дочку, но и мужа, и всех, кто ценит ручной труд», – отметила Кристина.

Анастасия Чибанова по профессии – портной-закройщик. Как признаётся Настя, всю

свою сознательную жизнь она шьёт, много лет работала в ателье. Сейчас она в декретном отпуске (дочке Вике 2 года и 8 месяцев). Это время женщина решила использовать не только для ухода за маленьким ребёнком, но и пополнить семейный бюджет. Семнадцатилетний сын Денис обучается в техникуме в Самарской области, поэтому каждый рубль на счету. Анастасия Игоревна шьёт красивые кухонные полотенца и комплекты постельного белья: как стандартных размеров, так и по желанию заказчика. Ведь многие хозяйки сталкивались с проблемой, когда нужна большая простыня европейского стандарта и односпальный пододеяльник, маленькие наволочки. Не по-

купать же в магазине два одинаковых комплекта разных размеров. Куда потом девать большой пододеяльник и маленькую простыню. Анастасия сошьёт так, как нужно именно вам. У неё и ткань подберёте и по качеству, и по расцветке.

Виктория Власенко – домохозяйка, воспитывает сына Александра. Уже на протяжении 5 лет занимается изготовлением имбирных расписных пряников.

«Я очень люблю рисовать, и мне всегда нравилось расписывать пряники разноцветной глазурью. А потом я приобрела пищевой принтер и печатаю на нём разнообразные картинки для своих пряников. Они выглядят очень нарядно. Любому ребёнку приятно получить такой пряник в подарок. А ещё я научилась в интернете готовить маршмэллоу – кондитерское изделие, напоминающее зефир. Это любимое лакомство современных детей», – рассказала Виктория.

Пока я расспрашивала рукодельниц, время от времени приходили новые посетители. Кто-то покупал готовые изделия, кто-то делал индивидуальный заказ.

На мой вопрос, откуда узнали о ярмарке, многие отвечали, что видели объявление в социальных сетях. А кто-то, проходя мимо досугового центра «Этвигт», увидел рекламный щиток, заглянул ради интереса и вышел с хорошей покупкой.

Специалист управления экономики администрации города Покачи Анна Загоряну пояснила: «Выставка-ярмарка «Хендмейд» организована с целью выявления местных умельцев и их дальнейшего развития. Мы разъясняем людям, что это любимое хобби может стать источником дохода, а государство предлагает зарабатывать деньги на законном основании, сделать это легально, зарегистрировавшись в качестве самозанятого через мобильное приложение «Мой налог». Ведь самозанятый — это человек, который платит специальный налог на профессиональный доход (НПД). При этом отчетность формируется в приложении автоматически. По сравнению с предпринимателями ставки налога снижены: от 4 до 6 %, в зависимости от того, кому он оказал услугу: физическому, юридическому лицу. Надеемся, что покачевцы оценят этот вид деятельности и станут активнее развивать свое дело в качестве «самозанятого».





## Информация о конституционных правах граждан, изъявивших желание проходить альтернативную гражданскую службу

Призыв-2022

Сектор военно-учетного стола Администрации г. Покачи

**Отношения, связанные с реализацией гражданами Российской Федерации конституционного права на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой регулирует Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»**

Альтернативная гражданская служба - особый вид трудовой деятельности в интересах общества и государства, осуществляемой гражданами взамен военной службы по призыву.

На альтернативную гражданскую службу направляются граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, которые не пребывают в запасе и имеют право на замену военной службы по призыву на альтернативную гражданскую службу, т.е. лично подали заявление в военный комиссариат о желании заменить военную службу по призыву на альтернативную гражданскую службу в случаях, если:

- несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию;

- он относится к коренному малочисленному народу, ведет традиционный образ жизни, осуществляет традиционное хозяйство и занимается традиционными промыслами.

На альтернативную гражданскую службу направляются граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, которые:

- не пребывают в запасе;
- имеют право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой;

- лично подали заявление в военный комиссариат о желании заменить военную службу по призыву альтернативной гражданской службой. И в отношении которых в соответствии с настоящим Федеральным законом призывной комиссией, создание которой регулируется Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной



службе», принято соответствующее решение.

На альтернативную гражданскую службу не направляются граждане, которые в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»:

- имеют основания для освобождения от призыва на военную службу;

- не подлежат призыву на военную службу;

- имеют основания для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

Граждане вправе подать заявления о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в военный комиссариат, где они состоят на воинском учете, в следующие сроки:

- до 1 апреля - граждане, которые должны быть призваны на военную службу в октябре-декабре текущего года;

- до 1 октября - граждане, которые должны быть призваны на военную службу в апреле-июне следующего года.

Граждане, пользующиеся отсрочками от призыва на военную службу, сроки действия которых должны истечь после окончания очередного призыва на военную службу, при преждевременном прекращении основания для отсроч-

ки вправе подать заявления о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой после 1 апреля или после 1 октября в течение 10 дней со дня прекращения основания для отсрочки.

Граждане, пользующиеся отсрочками от призыва на военную службу, сроки действия которых должны истечь после 1 апреля или после 1 октября, но не позднее срока окончания очередного призыва на военную службу, подают заявления о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой на общих основаниях.

Граждане, изъявившие желание заменить военную службу по призыву альтернативной гражданской службой, должны обосновать, что несение военной службы противоречит их убеждениям или вероисповеданию.

В заявлении о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой гражданин указывает причины и обстоятельства, побудившие его ходатайствовать об этом.

К заявлению прилагаются автобиография и характеристика с места работы и (или) учебы гражданина (для работающих (работавших) и (или) обучающихся (обучавшихся)). К заявлению гражданин вправе приложить

другие документы.

Также в заявлении гражданин вправе указать лиц, которые согласны подтвердить достоверность его доводов о том, что несение военной службы противоречит его убеждениям и вероисповеданию.

Граждане проходят альтернативную гражданскую службу индивидуально, а также в составе групп или формирований:

- в организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;

- в организациях, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

- в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в качестве гражданского персонала.

Прохождение альтернативной гражданской службы в организациях, подведомственных органам местного самоуправления, определяется федеральным законом.

Граждане проходят альтернативную гражданскую службу, как правило, за пределами территорий субъектов Российской Федерации, в которых они постоянно проживают.

Срок альтернативной гражданской службы в 1,75 раза превышает установ-

ленный Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» срок военной службы по призыву и составляет - 21 месяц.

Срок альтернативной гражданской службы для граждан, проходящих данную службу в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в 1,5 раза превышает установленный Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» срок военной службы по призыву и составляет - 18 месяцев.

В срок альтернативной гражданской службы не зачитывается:

- срок отбывания уголовного или административного наказания в виде ареста;

- время нахождения в дополнительных отпусках, предоставляемых работодателем работникам, совмещающим работу с получением образования;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком и время проезда к месту использования указанного отпуска и обратно;

- время прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- период отстранения от работы (недопущения к работе) в связи с появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Альтернативная гражданская служба признается особым видом трудовой деятельности и регулируется Трудовым кодексом с учетом особенностей, изложенных в Федеральном законе № 113-ФЗ. Граждане подлежат обязательному государственному социальному страхованию, а также государственному пенсионному обеспечению по инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, прошедшие альтернативную гражданскую службу, зачисляются в запас Вооруженных Сил Российской Федерации и на военные сборы не призываются.

Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

# ВНИМАНИЕ! АУКЦИОН!

**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи сообщает о продаже объекта муниципального имущества в электронной форме:**

**Лот № 1: Нежилое здание, объект незавершенного строительства, площадью 202 кв.м и земельный участок под объектом незавершенного строительства, площадью 1408 кв.м, расположенные по адресу: г. Покачи, ул. Югорская, 5**

<b>Сведения о процедуре</b>	
Тип процедуры	Публичное предложение
Наименование процедуры	Продажа объекта муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме
Адрес электронной площадки в сети «Интернет»	<a href="http://utp.sberbank-ast.ru/AP">http://utp.sberbank-ast.ru/AP</a> № SBR012-2205260051 ГИС ТОРГИ <a href="https://torgi.gov.ru/new/public">https://torgi.gov.ru/new/public</a> №2100001965000000007
Сайт организатора процедуры (Продавца) в сети «Интернет»	<a href="http://admpokachi.ru/">http://admpokachi.ru/</a>
Порядок регистрации Претендентов на электронной площадке, правила проведения процедуры	Определены в регламенте Торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (далее – ТС) электронной площадки (далее – ЭП)
Нормативное регулирование	Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»
Сведения об Организаторе процедуры (Продавце)	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи ИНН 8621000537 КПП 862101001 Юридический адрес: 628661 Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Покачи, ул. Мира, 8/1 Почтовый адрес: 628661 Россия, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Покачи, ул. Мира, 8/1 Адрес электронной почты: <a href="mailto:KazanskaiaEV@admpokachi.ru">KazanskaiaEV@admpokachi.ru</a> Контактное лицо: Кинжибалова Елена Александровна Контактный телефон: 8(34669) 7-99-74
<b>Лоты</b>	
Номер лота	1
Наименование лота	Нежилое здание, объект незавершенного строительства с земельным участком
Основание для продажи Объекта	Прогнозный план приватизации муниципального имущества города Покачи на 2022 год, утверждённый постановлением администрации города Покачи от 08.10.2021 №913; Постановление администрации города Покачи «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества, включенного в план приватизации муниципального имущества города Покачи на 2022 год» от 25.05.2022 №540.
Описание Объекта	Нежилое здание, объект незавершенного строительства, площадью 202 кв.м., расположенное по адресу: г.Покачи, ул. Югорская, 5, степень готовности 40%, кадастровый номер 86:21:0010104:422; земельный участок под объектом незавершенного строительства, площадью 1408 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – магазины, по адресу: г.Покачи, ул.Югорская, 5, кадастровый номер 86:21:0010104:418
Обременения (ограничения)	отсутствуют
Иная информация	Объект приватизируется одновременно с земельным участком, площадью 1408 кв.м. Рыночная стоимость земельного участка не входит в стоимость объекта и составляет 1 297 000,00 рублей
Начальная цена Объекта, руб.	1 596 000,00
Шаг понижения цены, руб.	159 600,00
Шаг аукциона (повышения цены), руб.	79 800,00
Цена отсечения, руб.	798 000,00
Задаток, руб.	319 200,00
Срок и порядок внесения и возврата задатка. Реквизиты счёта для перечисления задатка. Назначение платежа.	Задаток на участие в процедуре продажи служит обеспечением исполнения обязательства победителя по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на аукционе имущества. Срок внесения задатка: с 30.05.2022 г. по 24.06.2022 г. ВНИМАНИЕ! Срок зачисления денежных средств на Лицевой счёт Претендента на ЭП – от 1 до 3 рабочих дней. Денежные средства, перечисленные за Претендента третьим лицом, не зачисляются на Лицевой счёт такого Претендента. Задаток перечисляется на счёт оператора электронной площадки в порядке, определённом в регламенте торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы ЗАО «Сбербанк – АСТ» ( <a href="http://utp.sberbank-ast.ru">utp.sberbank-ast.ru</a> ) (далее – ТС ЭП). Реквизиты для перечисления средств и назначение платежа представлены в ТС пункт меню «Информация по ТС» подпункт «Банковские реквизиты» <a href="http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy/Notice/698/Requisites">http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy/Notice/698/Requisites</a> В момент подачи заявки Участника на участие и её регистрации ЭП программными средствами осуществляет блокирование денежных средств в сумме задатка (при их наличии на лицевом счёте, открытом на электронной площадке при регистрации). Если на момент подачи заявки денежных средств в сумме задатка на лицевом счёте претендента недостаточно, заявка регистрируется оператором без блокирования задатка на счёте. В данном случае, претендент должен обеспечить поступление денежных средств на свой лицевой счёт не позднее 00 часов 00 минут (время московское) дня рассмотрения заявок и определения участников торгов. Если по состоянию на 00 часов 00 минут (время московское) даты рассмотрения заявок и определения участников аукциона на лицевом счёте претендента не будет достаточно денежных средств для осуществления операции блокирования, то Организатору процедуры (Продавцу) будет направлена информация о не поступлении на ЭП задатка от такого претендента (Претендент не допускается к участию в процедуре). Разблокирование задатка производится в порядке, определённом в регламенте ТС ЭП. Задаток, перечисленный победителем процедуры, засчитывается в сумму платежа по договору купли-продажи имущества. При уклонении или отказе победителя процедуры от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества (а равно от исполнения обязательств по договору купли-продажи имущества), задаток ему не возвращается. Информационное сообщение, размещенное на сайте, является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.
Информация	Срок заключения договора купли-продажи Объекта по итогам процедуры
Срок заключения договора купли-продажи Объекта по итогам процедуры	Договор купли-продажи Объекта заключается с победителем аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов в простой письменной форме по месту нахождения Организатора аукциона (Продавца) (приложение). При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи Объекта победитель утрачивает право на заключение указанного договора.
Условия и сроки платежа по договору купли-продажи Объекта	Оплата по договору купли-продажи Объекта производится одновременно в течение 10 (десять) дней с момента его подписания безналичным путём на расчётный счёт Организатора процедуры (Продавца), указанный в договоре. Средством платежа признаётся валюта Российской Федерации.
Передача Объекта и оформление права собственности	Передача Объекта и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с Законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 (тридцать) дней после дня полной оплаты Объекта. Право собственности переходит к Покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации является договор купли-продажи Объекта, а также акт приема-передачи Объекта. ВНИМАНИЕ! Расходы, связанные с государственной регистрацией права собственности на имущество, несёт Покупатель.
Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества	Любое лицо (независимо от регистрации в ТС ЭП) вправе не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявки направить запрос о разъяснении размещённой информации: 1) для зарегистрированных в ТС ЭП пользователей подача запроса на разъяснение возможна из Личного кабинета (порядок подачи запроса описан в инструкции Претендента (Участника)); 2) для незарегистрированных пользователей подача запроса возможна только из открытой части ЭП, для этого необходимо в ТС ЭП перейти в раздел «Процедуры», подраздел «Реестр процедур (лотов)», нажать на пиктограмму «Направить запрос о разъяснении». На форме запроса необходимо указать тему запроса, в поле «Запрос на разъяснение» прикрепить файл с содержанием вопроса, нажать кнопку «Направить запрос». Ответ Организатора процедуры (Продавца) с разъяснениями размещается в извещении о проведении процедуры продажи.
<b>Порядок оформления заявок на участие</b>	
Требования, предъявляемые к участнику	К участию в процедуре продажи допускаются любые юридические и физические лица (с учетом ограничения участия отдельных категорий участников, установленных статьей 5 закона о приватизации), своевременно подавшие заявку на участие в аукционе (с приложением электронных образов документов, предусмотренных Законом о приватизации) и обеспечившие в установленный срок перечисление задатка. ВНИМАНИЕ! Для подачи заявки на участие в продаже Претендент должен быть зарегистрирован в ТС ЭП.
Перечень документов, представляемых участником в составе заявки	Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность; ИНН. Юридические лица: - копии учредительных документов; - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридическое лицо и подписанное его руководителем письмо); - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации. К документам прилагается ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, составленная в произвольной форме с указанием количества листов каждого документа.
Требования к оформлению представляемых участниками документов	Заявка оформляется на русском языке, подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной на универсальной торговой площадке с приложением электронных образов необходимых документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путём сканирования с сохранением их реквизитов), заверяются электронной подписью Претендента либо лица, имеющего право действовать от имени Претендента. Данное правило не применяется для копии выписки из ЕГРЮЛ, передаваемой автоматически в составе заявки. Все документы, преобразуемые в электронно-цифровую форму, должны быть подписаны Претендентом либо его представителем, имеющим право действовать от имени Претендента. Документы от имени юридического лица должны быть скреплены печатью такого юридического лица (при наличии печати). ВНИМАНИЕ! Наличие электронной подписи означает, что представленные Претендентом или лицом, имеющим право действовать от имени Претендента, документы и сведения направлены от имени Претендента и отправитель несёт ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Начало на стр. 13

Ограничение участия отдельных категорий участников	К участию в процедуре продажи допускаются любые юридические и физические лица, за исключением: - государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; - юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 %; - юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее – офшорные компании); - юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль; иных случаев, предусмотренных статьёй 5 Закона о приватизации. Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
<b>Условия проведения процедуры</b>	
Форма подачи предложений о цене	Открытая
Дата и время начала подачи заявок на участие	30.05.2022 06:00 (МСК)
Дата и время окончания подачи заявок на участие	24.06.2022 12:00 (МСК)
Дата рассмотрения заявок на участие (дата определения участников)	28.06.2022
Дата и время начала торговой сессии (приема предложений о цене от участников аукциона)	30.06.2022 08:00 (МСК)
Порядок определения победителя	Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения. В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион, предусматривающий открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества право его приобретения принадлежит участнику, который первым подтвердил начальную цену.
<b>Документы и сведения</b>	
Проект договора купли-продажи доли	Приложение
Информация о предыдущих торгах	Протоколом №9 заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 17.05.2022 аукцион признан несостоявшимся

ВНИМАНИЕ!

Указанное в настоящем информационном сообщении время – серверное время электронной площадки (МОСКОВСКОЕ UTS +2)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 23

### О награждении

В соответствии с частью 4 статьи 10 Положения о наградах и почетном звании, утвержденного решением Думы города Покачи от 25.03.2014 №20, протоколом заседания комиссии города Покачи по наградам и почетным званиям от 24.05.2022 наградить:

2. Благодарственным письмом главы города Покачи за активное участие в общественной жизни города, личный вклад в развитие волонтерского движения на территории муниципального образования:
- 1) Баталову Алену Ринатовну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 2) Гребенникову Викторию Владимировну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 3) Антипову Марию Анатольевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 4) Звездину Екатерину Павловну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 5) Ахмадуллину Амира Рауфовича, обучающегося Филиала Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Лангепасский политехнический колледж» в городе Покачи;
- 6) Трефилову Элону Васильевну, обучающуюся Филиала Бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Лангепасский политехнический колледж» в городе Покачи;
- 7) Горбунову Степана Романовича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 8) Сагденова Айдара Талгатовича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 9) Османову Карину Магомед-Гаджиевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 10) Будайчиеву Саняту Гасанбеговну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 11) Ложкину Марию Алексеевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 12) Мисриханову Мадину Мавлюдиновну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 13) Мельник Ксению Юрьевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 14) Овчинникову Тимофею Евгеньевича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 15) Ахмадуллину Аделию Ильдаровну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»;
- 16) Смакотину Ирину Юрьевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 17) Дулько Владимира Борисовича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 18) Зайдуллину Радмира Фанзилевича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 19) Хажаинову Кристину Евгеньевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 20) Пономарёва Кирилла Андреевича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 21) Конишеско Олеся Сергеевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 22) Стяжину Анну Андреевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 23) Райчеву Софью Алексеевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 24) Гупалову Елизавету Вадимовну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 24) Ильченко Валерию Викторовну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 26) Усольцеву Арину Алексеевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 27) Адаменко Валентину Аркадьевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»;
- 28) Мокану Антонину Игоревну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 29) Стрешную Дарью Дмитриевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»;
- 30) Тельпиз Георгия Александровича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 31) Ваделова Магомед-Башир Алиевича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 32) Ваделову Азу Алиевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 33) Никифорову Софию Вячеславовну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 34) Ильцова Замира Сайдуллаевича, учащегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- 35) Хоружую Анну Евгеньевну, учащуюся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Кулешеву Е.А.

Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи  
А.Е. Ходулапова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 24

### О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности, утвержденное постановлением главы города Покачи от 27.01.2016 № 4

В соответствии с пунктом 9, подпунктами 12.1, 12.2 пункта 12 Положения о Межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности, утвержденного Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.05.2007 № 79, во исполнение пункта 3.2 протокольного поручения межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности города Покачи от 16.03.2022 № 1:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности, утвержденное постановлением главы города Покачи от 27.01.2016 № 4, следующие изменения (далее – Положение):

- 1) часть 2 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:  
«2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Заседания Комиссии проводятся в городе Покачи, а также могут проводиться с использованием систем видеоконференцсвязи. Решение Комиссии может быть принято путем заочного голосования по вопросам, касающимся организации координации и деятельности субъектов противодействия экстремистской деятельности по профилактике экстремизма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, в том числе утверждения проектов модельных (типовых) документов в сфере реализации государственной национальной политики и профилактики экстремизма. Для проведения заочного голосования управление по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Покачи направляет членам Комиссии письма (уведомления) о проведении заочного голосования, а также опросные листы по форме согласно приложению к настоящему Положению. Решение путем заочного голосования оформляется протоколом заочного голосования, который подписывает председатель Комиссии.»
- 2) дополнить Положение приложением «Опросные листы заочного голосования комиссии по противодействию экстремистской деятельности» 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 постановления оставляю за собой.

Глава города Покачи В.Л. Таненков

Приложение к постановлению главы города Покачи  
от 30.05.2022 № 24

### Приложение к Положению о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности, утвержденному постановлением главы города Покачи от 27.01.2016 № 4

#### ОПРОСНЫЙ ЛИСТ заочного голосования Комиссии

Фамилия, имя, отчество, должность	Дата	Подпись	Предложения

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 26.05.2022 № 546

### Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.04.2022 №117-п «Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Осуществить с 01.01.2022 увеличение на четыре процента фонда оплаты труда работников, не подпадающих под действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».
2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с увеличением фондов оплаты труда работников осуществлять за счет следующих источников финансирования:  
1) за счет средств местного бюджета для работников муниципальных учреждений города Покачи, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств местного бюджета;  
2) за счет соответствующих субвенций для работников муниципальных учреждений города Покачи, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет субвенций переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для осуществления отдельных государственных полномочий.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи Ходулапову А.Е.

Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи  
А.Е. Ходулапова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 551

### О Порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

В соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Покачи», утвержденной постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 999:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать следующие постановления администрации города Покачи утратившими силу:

1) от 01.11.2017 № 1225 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи»;  
2) от 18.05.2020 № 393 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 01.11.2017 № 1225».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Вафина Н.Ш.

*Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи  
А.Е. Ходулапова*

Приложение к постановлению администрации города Покачи  
от 27.05.2022 № 551

### Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

#### Статья 1. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Покачи», утвержденной постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 999 и определяет критерии получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) недополученные доходы – средства, которые недополучены организацией коммунального комплекса, оказывающей услуги по водоснабжению по регулируемым тарифам, выраженные как разность необходимой валовой выручки, установленной Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при регулировании одноставочного тарифа и фактической выручки, полученной организацией коммунального комплекса, оказывающей услуги по водоснабжению, исходя из фактического полезного объема водоснабжения, по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) организация коммунального комплекса – юридическое лицо (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющее эксплуатацию объектов водоснабжения и оказание услуг по водоснабжению на территории города Покачи по регулируемым тарифам (далее – организация коммунального комплекса);

3) соглашение о предоставлении субсидии – соглашение, заключаемое администрацией города Покачи с организацией коммунального комплекса, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии (далее – соглашение о предоставлении субсидии), соответствующее типовой форме, установленной приказом комитета финансов администрации города Покачи;

4) субсидия – форма финансовой поддержки на возмещение недополученных доходов организации коммунального комплекса, оказывающей услуги по водоснабжению, предоставленной за счет средств бюджета города Покачи, а также за счет средств, поступивших из бюджета автономного округа, согласно документам, представленным организацией коммунального комплекса, оказывающей услуги по водоснабжению, и полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Покачи» (далее – субсидия);

5) получатель субсидии – организация коммунального комплекса, оказывающая услуги по водоснабжению на территории города Покачи по регулируемым тарифам (далее – получатель субсидии).

3. Администрация города Покачи является главным распорядителем средств бюджета города Покачи, осуществляющим предоставление субсидии из бюджета города Покачи (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

4. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Покачи является уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган).

5. Право на получение субсидии имеет организация коммунального комплекса, наделенная статусом гарантирующей организации в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Покачи об определении гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение на территории города Покачи.

6. Критерии получателя субсидии:

1) гарантирующая организация, осуществляющая холодное водоснабжение на территории города Покачи по регулируемым тарифам;

2) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения;

3) наличие сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

4) государственное тарифное регулирование в сфере водоснабжения.

7. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета города Покачи, а также за счет средств, поступивших из бюджета автономного округа, в целях возмещения недополученных доходов организации коммунального комплекса, возникающих в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы города Покачи о бюджете на соответствующий финансовый год.

8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере водоснабжения на территории города Покачи;

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

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Покачи, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

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

7) не должен получать средства из бюджета города Покачи на основании иных муниципальных нормативных правовых актов города Покачи на цели, указанные в части 7 настоящей статьи;

8) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете города Покачи на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

#### Статья 2. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Предоставление субсидии носит заявительный характер и предоставляется ежеквартально по окончании отчетного периода, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Покачи», утвержденной постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 999, на цели, указанные в части 7 статьи 1 настоящего Порядка.

2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в части 8 статьи 1 настоящего Порядка;

2) наличие заявки о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи, с приложением сведений о получателе субсидии, подписанную руководителем, главным бухгалтером и скрепленную печатью, с указанием размера субсидии, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку (далее – заявка).

3. В составе заявки получателем субсидии представляются следующие документы:

1) копия уведомления органа государственной статистики;

2) копия уведомления налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения (при применении);

3) копия лицензии на виды деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) копия устава, с учетом всех изменений и дополнений;

5) копия распоряжительного документа о назначении руководителя и иных лиц, имеющих право подписи;

6) банковские реквизиты;

7) расчет размера субсидии за отчетный период (квартал);

8) реестр действующих договоров, заключенных на предоставление услуги водоснабжения, с указанием сведений о потребителях, с которыми заключены договоры (номер договора, наименование контрагента), предмет договора, объем услуг, реализованных по договорам за отчетный период (квартал);

9) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Покачи в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

10) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение. Согласие получателя субсидии включается в заявку;

11) справка налогового органа, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) копии отчетов - форма № 1 «Бухгалтерский баланс», «Отчет о прибылях и убытках» (представляются в составе заявки за четвертый квартал при предоставлении отчета в налоговый орган по итогам года - с отметкой налогового органа);

13) статистическая отчетность (формы № 1 - водопроект «Сведения о работе водопровода» (представляется в составе заявки за четвертый квартал при предоставлении отчета в налоговый орган по итогам года - с отметкой налогового органа).

4. Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. Копии документов должны содержать подпись уполномоченного лица.

5. Уполномоченный орган имеет право запрашивать в соответствующих государственных органах документы и информацию, которые находятся в их распоряжении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заявка и документы за последний квартал отчетного года должны быть направлены в адрес уполномоченного органа не позднее первого апреля года, следующего за отчетным годом.

7. Ответственность за достоверность представленных расчетов и документов несет руководитель организации коммунального комплекса.

8. Уполномоченный орган рассматривает в течение 10 рабочих дней с даты регистрации в системе электронного документооборота «Дело» администрации города Покачи поступившие от получателя субсидии заявку с полным пакетом документов, указанных в части 3 настоящей статьи, с обязательной проверкой на соответствие:

1) получателя субсидии критериям лиц, имеющих право на получение субсидии, установленным частями 5, 6 статьи 1 настоящего Порядка;

2) получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, установленными частью 8 статьи 1 настоящего Порядка;

3) заявки условиям, установленным пунктом 2 части 2 настоящей статьи;

4) представленных получателем субсидии в составе заявки документов, установленных частью 3 настоящей статьи.

9. Порядок расчета размера субсидии за отчетный период производится по следующей формуле:

$$P_{\text{суб. в.}} = V_{\text{п. о. (план)}} - V_{\text{п. о. (факт)}} \times T_{\text{уст. в.}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб. в.}}$  – размер предоставляемой субсидии, рублей;

$V_{\text{п. о. (план)}}$  – объем полезного отпуска воды (план) – объем полезного отпуска воды, принятый Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при установлении тарифов на холодную (питьевую) воду (услугу водоснабжение), куб. м;

$V_{\text{п. о. (факт)}}$  – объем полезного отпуска воды (факт) – (объем полезного отпуска воды – объем реализации воды всем потребителям за отчетный период), куб. м.

Объем полезного отпуска воды не может быть ниже объема реализации услуг потребителям;

$T_{\text{уст. в.}}$  – тариф на холодную (питьевую) воду, установленный на отчетный период

## 16 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 15

для организации коммунального комплекса, рублей/куб. м, согласно приказу Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий год.

10. По результатам рассмотрения, представленных получателем субсидии документов, уполномоченный орган выдает заключение о размере субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи (далее - заключение уполномоченного органа) согласно приложению 2 к настоящему Порядку и принимает решение:

- 1) рекомендовать главному распорядителю бюджетных средств предоставить субсидию;
- 2) рекомендовать главному распорядителю бюджетных средств отказать в предоставлении субсидии.
11. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает заключение уполномоченного органа и документы, представленные получателем субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня оформления заключения и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии (далее - решение).
12. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации города Покачи (далее - постановление).
13. Проект постановления о предоставлении субсидии разрабатывает уполномоченный орган.
14. Подписанное постановление о предоставлении субсидии является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии.
15. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней, после дня подписания постановления, обеспечивает подготовку проекта соглашения по форме, утвержденной приказом комитета финансов администрации города Покачи.
16. Получателю субсидии направляется соглашение в двух экземплярах, которое подписывается в течение трех рабочих дней со дня получения его получателем субсидии.
17. Обязательными условиями для включения в соглашение о предоставлении субсидии являются:

1) о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

2) перечень документов, подтверждающих факт возникновения недополученных доходов;

3) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

4) запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

5) порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Покачи в соответствии с правовым актом;

6) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения о предоставлении субсидии.

18. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

19. Решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в части 21 настоящей статьи, оформляется письмом (далее - письмо об отказе). Письмо об отказе оформляется уполномоченным органом на бланке администрации города Покачи.

20. Уполномоченным органом письмо об отказе направляется заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения посредством электронной почты, в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом представленные в составе заявки документы не возвращаются.

21. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным частью 8 статьи 1 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным частью 3 настоящей статьи, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 4) отсутствие в бюджете города Покачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на возмещение недополученных доходов организации коммунального комплекса, оказывающей услуги по водоснабжению на территории города Покачи.

**Статья 3. Требования к отчетности**

1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчетность о достижении значений результатов и показателей (при установлении таких показателей), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (но не реже одного раза в квартал), по формам, определенным соглашением о предоставлении субсидии. Дополнительно в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии направляет по запросу уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, не позднее семи рабочих дней со дня получения такого запроса.

**Статья 4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

1. В отношении получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 3 части 17 статьи 2 главного распорядителя бюджетных средств, предоставивший субсидию, и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего Порядка и условий соглашения о предоставлении субсидии, в том числе за:

- 1) достоверность представляемых сведений и документов;
- 2) целевое использование средств субсидии;
- 3) соблюдение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;
- 4) невыполнение требований по возврату субсидии в бюджет города Покачи.

3. Получатель субсидии ведет учет полученной из бюджета города Покачи субсидии, а также учет ее использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

4. В случае выявления нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к получателю субсидии последовательно применяются следующие меры:

- 1) приостановление предоставления субсидии;
- 2) расторжение соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- 3) предъявление требования о возврате использованной не по целевому назначению субсидии.

**Статья 5. Порядок возврата субсидии**

1. В случае выявления уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля фактов предоставления получателем субсидии недостоверных сведений согласно требованиям к получателям субсидии, установленным частью 8 статьи 1 настоящего Порядка и (или) заведомо ложных документов, определенных в части 3 статьи 2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет города Покачи.

2. Возврат субсидии по фактам выявленных нарушений, установленных частью 1 настоящей статьи, осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня выявления фактов, установленных частью 1 настоящей статьи, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в полном объеме;

2) получатель субсидии обязан не позднее 10 календарных дней с момента получения требования перечислить указанную в требовании сумму в бюджет города Покачи.

3. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии уполномоченный орган осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случаях неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, подлежат уплате проценты на сумму долга. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды. Эти правила применяются, если иной размер процентов не установлен законом или соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

На бланке организации  
Дата, исх. номер

Главе города Покачи

(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)  
адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый и юридический)

Заявка о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

(указывается полное наименование организации коммунального комплекса)

в лице \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование должности, фамилии, имени и отчества руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
(указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т. д.)

в соответствии с постановлением администрации города Покачи от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(наименование постановления администрации города Покачи)

предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов \_\_\_\_\_  
(наименование организации коммунального комплекса)

оказывающему услуги по водоснабжению на территории города Покачи, сложившихся за период \_\_\_\_\_, на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

В целях получения субсидии сообщаю следующие сведения о получателе субсидии:

1. Общие сведения:  
ИНН № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.;

КПП № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.;

ОГРН № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.;

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_

2. К заявке прилагаются документы и сведения, подтверждающие, что по состоянию на дату подачи заявки получатель субсидии:

1) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Покачи, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

3) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствует в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

5) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

7) не получал средства из бюджета города Покачи на основании иных муниципальных нормативных правовых актов города Покачи на цели, указанные в части 7 статьи 1 настоящего Порядка;

8) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Даю свое согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

Гарантирую достоверность информации, сведений и документов, прилагаемых к настоящей заявке, и подтверждаю согласие на право администрации города Покачи на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

1. Документы представляются в соответствии с перечнем, определенным в части 3 статьи 2 настоящего Порядка.

Приложение:  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

Руководитель организации коммунального комплекса \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)  
Главный бухгалтер организации коммунального комплекса \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 17

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

Заключение о размере субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

(наименование организации коммунального комплекса) за _____ (указать период)			
№ п/п	Предложено организацией коммунального комплекса, рублей	Принято уполномоченным органом, рублей	Отклонение, рублей
1			
	Итого		

Примечание:

Глава города Покачи \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города Покачи \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг по водоснабжению на территории города Покачи

Справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Покачи <sup>2</sup> на «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование средств, предоставленных из бюджета города Покачи	Нормативный правовой акт, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из бюджета города Покачи		Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета города Покачи и получателем субсидии на предоставление средств из бюджета города Покачи		Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)		сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность
	вид	дата	номер	дата	номер	дата				

<sup>2</sup> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для «служебного пользования»/«секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 552

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 № 730**

В соответствии с абзацем четвертым статьи 144, статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 постановления администрации города Покачи от 26.05.2022 № 546 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 № 730, (далее – Положение) следующие изменения:

1) статью 1 Положения дополнить частью 11 следующего содержания:

«11. Оклад устанавливается в целых рублях, без копеек.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

2) таблицы 1, 2, 2.1 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей служащих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, инспектор по контролю за исполнением поручений	3 627,0
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5 223,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3.	1 квалификационный уровень	Специалист по связям с общественностью	6 936,0
4.	4 квалификационный уровень	Ведущий инженер	7 356,0
5.	5 квалификационный уровень	Главный инженер	8 408,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
6.	2 квалификационный уровень	Главный механик	8 474,0

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Вахтер, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений	3 481,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, водитель	4 612,0

Таблица 2.1

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Специалист по управлению персоналом, специалист административно-хозяйственной деятельности	6 936,0
2.	Специалист по охране труда	5 258,0

2) таблицу 7 части 2 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 7

Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Руководитель	Директор	12 977,0
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	9 217,0

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

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

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

*Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи А.Е. Ходулапова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 553

**О временном ограничении движения транспорта на автомобильных дорогах города Покачи**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», восьмым абзацем части 4 статьи 6 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях обеспечения безопасности дорожного движения в период проведения Крестного хода:

1. Временно ограничить движение автотранспорта с 10 часов 15 минут до 12 часов 15 минут 12.06.2022 года по улицам: Мира, Таежная, Молодежная, Комсомольская согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после подписания.

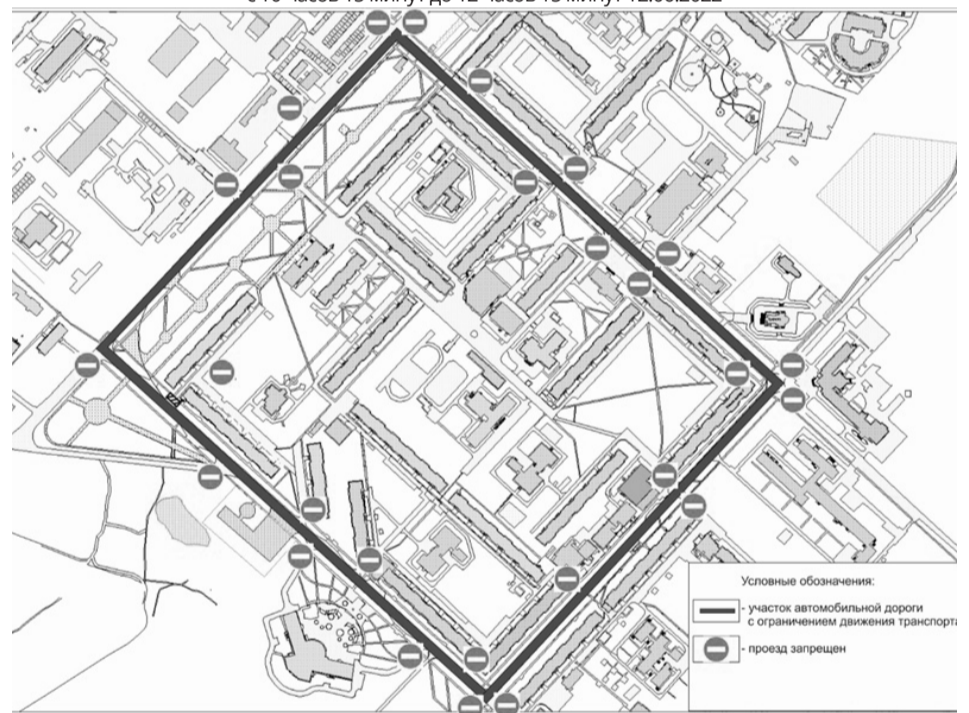
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи А.Е. Ходулапова*

Приложение к постановлению администрации города Покачи № 553 от 27.05.2022

Схема перекрытия автомобильных дорог с 10 часов 15 минут до 12 часов 15 минут 12.06.2022



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 569

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 525**

В соответствии с абзацем четвертым статьи 144, статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 постановления администрации города Покачи от 26.05.2022 № 546 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 525, (далее – Положение) следующие изменения:

1) статью 1 Положения дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Оклад устанавливается в целых рублях, без копеек.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

2) таблицу 1 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов, служащих и работников учреждения и размеры должностных окладов (окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (оклад), руб.
1.			
Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»)			
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
1.1.	2 квалификационный уровень	Спортсмен - ведущий, спортсмен	6 668
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		

Продолжение на стр. 18

Начало на стр. 17

2.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту; инструктор по адаптивной физической культуре; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	6 713
2.2.	2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	10 300
2.3.	3 квалификационный уровень	Специалист по подготовке спортивного инвентаря; старшие: инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; инструктор-методист по адаптивной физической культуре	11 096
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня		
3.1.	1 квалификационный уровень	Аналитик (по виду или группе видов спорта); начальник отдела (по виду или группе видов спорта)	11 954
Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)			
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; архивариус; дежурный по этажу гостиницы; калькулятор; секретарь; кассир	6 973
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; специалист по работе с молодежью; художник	7 633
5.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8 017
5.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий столовой; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 415
5.4.	4 квалификационный уровень	Механик	8 844
5.5.	5 квалификационный уровень	Начальник гаража	9 272
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
6.1.	1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-технолог; инженер-энергетик (энергетик); специалист по защите информации; инженер-электроник (электроник); психолог; менеджер; менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по труду; юрисконсульт	9733
6.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 223
6.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 728
6.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 264
6.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	11 832
7.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
7.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	13 456
7.2.	2 квалификационный уровень	Главный энергетик	14 942
7.3.	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16 598

3) таблицу 2 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 2  
Общепрофессиональные профессии рабочих и размеры должностных окладов (окладов)

№ п/п	Профессиональный квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих	Размер разряда работника в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада (оклада), руб.
1	2	3	4	5
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Горничная; гардеробщик; грузчик; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; дворник; сторож (вахтер); кладовщик; кастелянша; курьер; приемщик заказов; приемщик пункта проката; подсобный рабочий; аппаратчик химводоочистки	1	6 637
		Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист; кухонный рабочий; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; плотник; оператор ЭВ и ВМ; аппаратчик химводоочистки	2	6 703
		Оператор стиральных машин; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; водитель транспортно-уборочной машины; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; плотник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор ЭВ и ВМ; радиооператор; аппаратчик химводоочистки	3	6 770
1.2.	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)		6 780
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Аппаратчик химводоочистки; слесарь-ремонтник; плотник; водитель автомобиля; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь-сантехник; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; оператор стиральных машин; оператор ЭВ и ВМ	4	6 791
		Водитель автомобиля	5	6 857

4) таблицу 3 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 3  
Размеры должностных окладов (окладов) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (оклада), руб.
1	2	3
1.	Специалист по охране труда <1>	9 733
2.	Специалист по закупкам <2>	9 733

<1> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».  
<2> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

5) таблицу 7 части 2 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 7  
Размеры должностных окладов (окладов) руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главного инженера

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (оклад), руб.
1	2	3
1.	Директор	41 166
2.	Заместитель директора	37 048
3.	Главный бухгалтер	34 991
4.	Главный инженер	37 048

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

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

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 570

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального учреждения, осуществляющего функции единой дежурно-диспетчерской службы города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 №731**

В соответствии с абзацем четвертой статьи 144, статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 постановления администрации города Покачи от 26.05.2022 № 546 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального учреждения, осуществляющего функции единой дежурно-диспетчерской службы города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 № 731 (далее – Положение) следующие изменения:

1) статью 1 Положения дополнить частью 11 следующего содержания:

«11. Оклад устанавливается в целых рублях, без копеек.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

2) таблицы 1, 2 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 1  
Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2	3
1.	Старший оперативный дежурный	8 701,00
2.	Помощник старшего оперативного дежурного	7 635,00

«Таблица 2  
Размеры окладов (должностных окладов) служащих

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	9 265,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Юрисконсульт, инженер-электроник	9 319,00

3) таблицу 7 части 2 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 7  
Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), руб.
1	2	3	4
1.	Руководитель	Начальник	14 907,00
2.	Заместитель руководителя	Заместитель начальника	12 257,00

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Покачевский вестник».

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 571

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 23.01.2019 №45**

В соответствии с абзацем четвертой статьи 144, статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 №625н, частью 1 постановления администрации города Покачи от 26.05.2022 № 546 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 23.01.2019 №45 (далее – Положение) следующие изменения:

1) статью 1 Положения дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Оклад устанавливается в целых рублях, без копеек.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

2) приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Покачевский вестник».

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 19

Приложение 1 к постановлению администрации города Покачи от 30.05.2022 № 571

**Размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи**  
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер-программист, экономист	5 258,0
2.	4 квалификационный уровень	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	5 843,0
3.	5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7 400,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
4.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	7 512,0

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессии	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Курьер, уборщик служебных помещений	4 098,0

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Заместитель начальника отдела	6 938,0

Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Руководитель	Директор	12 977,0
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	9 217,0
3.		Главный бухгалтер	9 217,0

Приложение 2 к постановлению администрации города Покачи от 30.05.2022 № 571

**Размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством города Покачи**  
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4 569,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Инженер	5 258,0
3.	4 квалификационный уровень	Ведущий юрист-консульт, ведущий инженер	5 843,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
4.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	8 303,0

Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Руководитель	Директор	12 977,0
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	9 415,0

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Старший экономист	7 400,0
2.	Специалист в сфере закупок	5 843,0

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 572

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 31.01.2019 №94**

В соответствии с абзацем четвертым статьи 144, статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 постановления администрации города Покачи от 26.05.2022 № 546 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 31.01.2019 №94, (далее – Положение) следующие изменения:

1) статью 1 Положения дополнить частью 9 следующего содержания:

«9. Оклад устанавливается в целых рублях, без копеек.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

2) в наименовании таблицы 1 части 1 статьи 2 после слов «работников» дополнить словами «печатных»;

3) таблицу 1 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад (оклад), руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Корректор; технический редактор	9 354,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Корреспондент	9 897,0
3.	2 квалификационный уровень	Редактор; художественный редактор	10 072,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»			
4.	2 квалификационный уровень	Ответственный секретарь	12 911,0
5.	3 квалификационный уровень	Главный редактор	15 591,0

4) часть 1 статьи 2 Положения дополнить таблицей 1.1 следующего содержания:

«Таблица 1.1

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих (професий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; программист	9 897,0

5) таблицу 5 части 2 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 5

Размеры должностных окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	2	3	4
1.	Руководитель учреждения	Главный редактор	15 591,0
2.	Заместитель руководителя	Заместитель главного редактора	14 100,0
3.		Главный бухгалтер	14 100,0

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Покачевский вестник».

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 574

**О внесении изменений в Положение о постоянной эвакуационной (эвакуационной) комиссии города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.06.2021 №535**

В соответствии с абзацем пятым части 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», пунктом 2.4. статьи 4.1. Федерального закона от 30.12.2021 №459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

1. Внести в Положение о постоянной эвакуационной (эвакуационной) комиссии города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.06.2021 №535 (далее – Положение) следующие изменения:

1) пункт 2 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2) на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Покачи (далее – КЧС и ОПБ г. Покачи) о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера организует и осуществляет проведение эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 575

**Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи**

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2017 № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений города и учреждений дополнительного образования города привести положения о системе оплаты труда работников учреждений в соответствие с настоящим Положением.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 30.01.2018 № 83 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи»;

2) от 26.04.2018 № 396 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи»;

3) от 28.11.2018 № 1192 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи»;

4) от 10.04.2019 № 335 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

5) от 01.04.2020 № 279 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

6) от 30.06.2020 № 521 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

7) от 21.10.2020 № 840 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

8) от 31.03.2021 № 284 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

9) от 27.07.2021 № 679 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83»;

10) от 08.12.2021 № 1223 «О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 30.01.2018 № 83».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

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

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

Глава города Покачи В.Л. Таненков

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 30.05.2022 № 575

## Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2017 № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образова-

Продолжение на стр. 20

# 20 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 19

ния и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования города Покачи (далее соответственно - работники, учреждения), и определяет:

- 1) основные условия оплаты труда;
- 2) порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- 3) порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- 4) порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- 5) другие вопросы оплаты труда;
- 6) порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

2. Система оплаты труда работников устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 801 рубль (далее - ставка заработной платы).

4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- а) государственных гарантий по оплате труда;
- б) обеспечения достигнутого уровня соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности (иным установленным показателям) в соответствии со значениями, установленными Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);
- в) постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепромышленным профессиям рабочих»;
- г) постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- д) приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, глава «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- е) приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- ж) приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, глава «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- з) приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;
- и) приказа Министерства труда Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- й) приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- к) приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;
- л) распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- м) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- н) мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации учреждения;
- о) постановления Министерства труда Российской Федерации от 16.07.2003 № 54 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 58, Разделы: «Общие профессии»; «Киностудии и предприятия, организации телевидения и радиовещания»; «Киносеть и кинопрокат»; «Театрально-зрелищные предприятия»;
- п) постановления Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»;
- р) постановления Министерства труда Российской Федерации от 26.04.2004 № 63 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 59, Раздел: «Общие профессии производства музыкальных инструментов», «Производство клавишных инструментов», «Производство смычковых инструментов», «Производство щипковых инструментов», «Производство ударных инструментов», «Ремонт и реставрация музыкальных инструментов»;
- с) приказа Министерства труда Российской Федерации от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;
- т) постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

5. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- 1) должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;
- 2) тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;
- 3) базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;
- 4) коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;
- 5) коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;
- 6) коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;
- 7) коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;
- 8) коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения учреждения (в городской или сельской местности);
- 9) молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.
- 10) термины «учреждение» и «организация» по тексту Положения считать равнозначными;

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значении, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Система оплаты труда работников, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществля-

ется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

8. Заработная плата работников учреждения состоит из:
  - 1) должностного оклада (тарифной ставки);
  - 2) компенсационных выплат;
  - 3) стимулирующих выплат;
  - 4) иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. Принятие учреждением положения о системе оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов учреждения, предусмотренных фондом оплаты труда.

Статья 2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

1. В локальных нормативных актах учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и других служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и других служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

### Перечень должностей руководителей учреждения, их заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор, заведующий, начальник
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, заместитель заведующего, заместитель начальника, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар), главный инженер

3. Схема расчета должностного оклада специалиста учреждения устанавливается:

- 1) для педагогического работника учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;
- 2) для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью учреждения, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей педагогических работников, специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

### Перечень должностей специалистов

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Администратор, бухгалтер, диспетчер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инспектор по кадрам, механик, специалист по защите информации, специалист по кадрам, техник, техник по защите информации, техник-программист, художник, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт, специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий, старший специалист по закупкам, консультант по закупкам, специалист по охране труда, инструктор по гражданской обороне, библиотекарь, специалист по управлению персоналом, специалист, звукорежиссер, звукооператор, музыкальный служитель

4. Схема расчета должностного оклада служащего учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

### Перечень должностей служащих учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Вожатый, помощник воспитателя, младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения, дежурный, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, агент, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

5. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, работникам образовательных учреждений устанавливается:

- 1) за ученую степень доктора наук в размере 2500 рублей;
- 2) за ученую степень кандидата наук в размере 1600 рублей.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

Продолжение на стр. 21

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 21

Начало на стр. 20

6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента	
Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих, указанных в таблице 3 настоящего Положения, не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, глава «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

8. Коэффициент территории устанавливается в учреждениях - 1,0.

9. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

**Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих**

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
<b>1. Дошкольные образовательные учреждения</b>		
1.1.	Работа в дошкольном образовательном учреждении: - специалистов (кроме педагогических работников); - служащих	0,35 0,3
1.2.	Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной группе	0,05
1.3.	Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.4.	Работа в группах для детей с туберкулезной интоксикацией	0,1
1.5.	Работа в группах с детьми, относящимися к категории коренных малочисленных народов Севера (далее - КМНС), с преподаванием национальных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.6.	Работа педагогического работника в группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.7.	Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки) (за исключением групп, созданных в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	0,1
1.8.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).	
1.9.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.10.	Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,3
1.11.	Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,5
1.12.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.13.	Работа педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении	
<b>2. Общеобразовательные учреждения</b>		
2.1.	Работа в общеобразовательном учреждении: - специалистов (кроме педагогических работников); - служащих	0,35 0,3
2.2.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы); - проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки); - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,05 0,1
2.3.	Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной дошкольной группе	
2.4.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.5.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2.6.	Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.7.	Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
2.8.	Работа педагогических работников, связанная с: - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,05
2.9.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.10.	Работа в классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
2.11.	Работа (кроме педагогических работников) в: - санаторной школе; - общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	

2.12.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; - в разновозрастной дошкольной группе; - в дошкольной группе с детьми раннего возраста (0 - 3 лет).	
2.13.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.14.	Работа в дошкольных группах с детьми, относящимися к категории КМНС, с преподаванием национальных языков (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.15.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	0,10
2.16.	Работа педагогического работника в дошкольных группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.17.	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю дошкольной группы (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.18.	Работа в дошкольных группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки) (за исключением групп, созданных в общеобразовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
2.19.	Работа педагогического работника, связанная с заведением логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.20.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,3
2.21.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,2
2.22.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.23.	Работа воспитателя дошкольной группы по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,5
2.24.	Работа воспитателя в дошкольных отделениях (группах)	0,1
<b>3. Организации дополнительного образования детей:</b>		
3.1.	Работа в организации дополнительного образования детей: - специалистов (кроме педагогических работников); - служащих	0,35 0,3
3.2.	Проверка тетрадей для педагогических работников, преподающих сольфеджио, элементарную теорию музыки, музыкальную литературу, гармонию, анализ музыкальных произведений, историю хореографического искусства, историю театра, историю изобразительного искусства, расшифровку и аранжировку народной музыки, инструментовку (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
3.3.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется на ставку работы): - заведение учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы); - заведение учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы); - руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05 0,10 0,05
3.4.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
3.5.	Использование в реализации дополнительных общеобразовательных программ современных методов и форматов обучения, направленных на развитие метапредметных навыков, навыков проектной, учебно-исследовательской деятельности, взаимодействие между обучающимися посредством равного обмена знаниями, умениями, навыками (взаимное обучение) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,55

10. Коэффициент квалификации состоит из:

1) коэффициента за квалификационную категорию;

2) коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

1) коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам учреждения в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию	
Основание для установления коэффициента	В образовательных учреждениях
1	2
Квалификационная категория (специалисты):	
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2) коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

**Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР**

№ п/п	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2	3
1.	Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.1.	ордена, медали, знаки	0,20
1.2.	почетные, спортивные звания:	
1.2.1.	«Народный...»	0,25
1.2.2.	«Заслуженный...»	0,20
1.2.3.	«Мастер спорта...»	0,05
1.2.4.	«Мастер спорта международного класса...»	0,15
1.2.5.	«Гроссмейстер...»	0,05
1.2.6.	«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
1.2.7.	почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
1.3.	в сфере культуры почетные звания:	
1.3.1.	«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
1.3.2.	«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05

Продолжение на стр. 22

# 22 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 21

1.4.	Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
1.4.1.	медали, знаки	0,15
1.4.2.	почетные звания	0,15
1.4.3.	почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.4.4.	почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.4.5.	благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
1.5.	Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.5.1.	Золотой знак отличия	0,20
1.5.2.	медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
1.5.3.	нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
1.5.4.	иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
1.5.5.	благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

11. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения образовательных учреждений города к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются приказом руководителя структурного подразделения администрации города Покачи, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

### Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	В образовательных учреждениях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

12. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю учреждения, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается приказом руководителя структурного подразделения администрации города Покачи, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

### Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	В образовательных учреждениях
1	2
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85
Уровень 3	0,35

13. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения (таблица 10 настоящего Положения).

Таблица 10

### Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

14. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепромышленным профессиям рабочих», постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.07.2003 № 54 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 58, Разделы: «Общие профессии»; «Киностудии и предприятия, организации телевидения и радиовещания»; «Киносъемка и кинопроект»; «Театрально-зрелищные предприятия», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 26.04.2004 № 63 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 59, Раздел: «Общие профессии производства музыкальных инструментов», «Производство клавишных инструментов», «Производство смычковых инструментов», «Производство щипковых инструментов», «Производство язычковых инструментов», «Производство духовых и ударных инструментов», «Ремонт и реставрация музыкальных инструментов».

Размер коэффициента специфики работы для рабочих указан в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

### Размер коэффициента специфики работы рабочих

№ п/п	Типы образовательных учреждений, виды деятельности работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
	Рабочие всех типов учреждений	
1.1.	Водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,25

15. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

- 1) за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Статья 3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

1. К компенсационным выплатам относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- 4) выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 5) денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы.

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специаль-

ной оценки рабочих мест. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Покачи «О Положении о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи».

4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, осуществляется в размере 5000 рублей в месяц (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах) за счет средств федерального бюджета.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размерах, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с решением Думы города Покачи «О Положении о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи».

6. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 12 настоящего Положения.

Таблица 12

### Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со <b>статьей 154</b> Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: 1) не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; 2) не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со <b>статьей 153</b> Трудового кодекса Российской Федерации с учетом <b>постановления</b> Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	1) не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; 2) не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со <b>статьей 152</b> Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии со <b>статьями 60.2, 149, 151</b> Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со <b>статьями 315 - 317</b> Трудового кодекса Российской Федерации и <b>решением</b> Думы города Покачи «О Положении о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи».
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50%	
8.	Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы	5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах)	Оформляется приказом руководителя в соответствии с Положением о классном руководстве педагогического работника

7. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

Статья 4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении

Продолжение на стр. 23

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 23

Начало на стр. 22

(снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- 1) высокую результативность работы;
- 2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам образовательных учреждений города, указанным в таблице 13 настоящего Положения.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом учреждения в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности учреждения, установленным учредителем.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчисляемом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерения) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностики, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год с даты приема на работу.

Дополнительно за качество выполняемых работ в учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

4. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения.

Таблица 13

### Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере 0 - 100% (для вновь принятого на срок 1 год - не менее 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов учреждений за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности Ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	В абсолютном размере 0 - 100% (для вновь принятого на срок 1 год - не менее 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов учреждений в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
1.3.	Премия по итогам работы:			
1.3.1.	за квартал	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в квартал
1.3.2.	за год	до 1,5 фонда оплаты труда работника	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования	1 раз в год

5. Премия по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более одного фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премия по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения:

- 1) надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- 2) проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- 3) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премии по итогам работы за квартал, год устанавливаются в соответствии с таблицей 14 настоящего Положения.

Таблица 14

### Показатели, за которые производится снижение размера премии по итогам работы за квартал, год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

Статья 5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

2. Размеры ставки заработной платы (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующими нормами трудового законодательства, регулирующими правоотношения по установлению условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений города Покачи.

3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 3 настоящего Положения.

5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом учредителя (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя учреждения).

6. Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом учредителя.

7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- 1) в организациях со штатной численностью до 49 единиц - 17%;
- 2) в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;
- 3) в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10%;
- 4) в организациях со штатной численностью от 250 до 499 единиц - 6%;
- 5) в организациях со штатной численностью от 500 до 999 единиц - 4%;
- 6) в организациях со штатной численностью свыше 1000 единиц - 1%.

8. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в следующих случаях:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;

2) наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба автономному округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

3) несоблюдение настоящего Положения.

9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения.

10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных статьей 6 настоящего Положения.

11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

- а) у руководителей - 4;
  - б) у заместителей руководителя и главного бухгалтера - 4;
- 1) в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования:
    - а) у руководителей - 5;
    - б) у заместителей руководителя и главного бухгалтера - 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

13. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

### Статья 6. Другие вопросы оплаты труда

1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- 1) единовременная выплата молодым специалистам;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- 4) ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- 5) единовременная выплата работникам за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий;
- 6) единовременная выплата председателю, заместителю председателя и экспертам региональных предметных комиссий за проверку диагностических работ в 10-х классах, запланированных к проведению в период с 1 сентября 2020 года по 31 декабря 2020 года (далее - единовременная выплата за проверку диагностических работ).

2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

3. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должен превышать двух фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии).

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от

Начало на стр. 23

итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- 1) работнику, принятому на работу по совместительству;
- 2) работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- 3) работнику, уволенному за виновные действия.

4. Работникам учреждения может производиться выплата единовременной премии к праздничным дням и профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами.

Выплата единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обособленной экономики средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Выплата единовременной премии осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более трех раз в календарном году.

Выплата единовременной премии осуществляется не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Предложение о выплате единовременной премии направляется в адрес главы города Покачи учредителем. Предложение должно содержать сведения о размере премии с обосновывающими расчетами, подтверждающие экономиию средств фонда оплаты труда.

Решение о выплате оформляется постановлением администрации города Покачи, которое разрабатывает комитет финансов администрации города Покачи.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

5. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Единовременная выплата работникам за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий (далее - ГИА) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Единовременная выплата осуществляется работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий в случае введения на территории автономного округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

Единовременная выплата устанавливается в размере 1000 рублей за каждый день выполнения обязанностей при проведении ГИА с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на основании ведомости.

7. Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется по завершении работы региональных предметных комиссий на основании ведомости, содержащей сведения об объемах выполненных работ, исходя из:

- 1) видов деятельности педагогических работников;
- 2) количества фактически отработанных часов при выполнении возложенных функциональных обязанностей;
- 3) количества проверенных письменных работ (при условии проверок одной работы не более чем двумя педагогическими работниками, привлекаемыми в качестве экспертов региональных предметных комиссий);
- 4) стоимости одного часа работы (стоимости проверки одной работы), учитывающей районный коэффициент, процентную надбавку за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, работу с персональными данными в соответствии с таблицей 15 настоящего Положения.

Таблица 15

**Стоимость одного часа работы (стоимость проверки одной работы) на одного педагогического работника, привлекаемого к проверке диагностических работ в 10-х классах**

№ п/п	Виды деятельности работников	Единица измерения	Стоимость одного часа работы (стоимость проверки одной работы) (руб.)
1	2	3	4
1.	Председатель региональной предметной комиссии	1 час	118,8
2.	Заместитель председателя региональной предметной комиссии	1 час	46,67
3.	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по русскому языку, литературе, обществознанию, истории, иностранным языкам, а также устной работы по иностранным языкам)	1 работа	70,72
4.	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по математике, географии, биологии, физике, информатике, химии)	1 работа	56,57

**Статья 7. Дополнительные отпуска**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по приказу руководителя учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом учреждения и оформляется приказом руководителя.

Предоставление руководителю учреждения отпуска за ненормированный рабочий день принимается работодателем и оформляется распоряжением администрации города Покачи.

3. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам и руководителю в количестве трех календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

**Статья 8. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетным и автономным учреждениям из бюджета города, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. При формировании фонда оплаты труда:

1) на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 таблицы 12 настоящего Положения.

2) на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с частью 9 статьи 1 настоящего Положения.

3. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

4. Руководитель учреждения при планировании фонда оплаты труда учреждения предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждения, утверждается приказом учредителя.

**Статья 9. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда работников учреждения**

1. Финансовое обеспечение расходов, направляемых на оплату труда работников общеобразовательных учреждений города, осуществляется за счет средств окружного бюджета в рамках единой субвенции для обеспечения государственных гарантий на получение образования и осуществления переданных органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельных государственных полномочий.

2. Финансовое обеспечение расходов, направляемых на оплату труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города, за исключением персонала, осуществляющего деятель-

ность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг, осуществляется за счет средств окружного бюджета в рамках единой субвенции для обеспечения государственных гарантий на получение образования и осуществления переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельных государственных полномочий, а именно:

- 1) руководители;
  - 2) административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с оказанием образовательных услуг;
  - 3) учебно-вспомогательный персонал, в том числе младшие воспитатели, помощники воспитателей и прочие;
  - 4) педагогический персонал (воспитатели, в том числе старшие воспитатели);
  - 5) прочий педагогический персонал, в том числе инструкторы по физкультуре, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, руководители физического воспитания, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, методисты и прочие;
  - 6) специалисты, служащие и обслуживающий персонал.
3. Финансовое обеспечение расходов, направляемых на оплату труда работников дошкольных образовательных учреждений города, непосредственно связанных с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг, в том числе работников, обеспечивающих функционирование систем отопления, доставку и хранение необходимых средств обучения, продуктов питания (истопники, кочегары, операторы бойлерных, водители, грузчики, кладовщики, подсобные рабочие, слесари-сантехники и прочие), осуществляется за счет средств местного бюджета.
4. Финансовое обеспечение расходов, направляемых на оплату труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Статья 10. Заключительные положения**

1. Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для муниципальных учреждений, организационной структуры для автономных учреждений устанавливается приказом структурного подразделения администрации города, выполняющего полномочия учредителя.

2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 549

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктами 3.1, 3.2 распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.10.2021 № 566-рп «О мерах по увеличению доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», частью 8 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать следующие постановления администрации города Покачи утратившими силу:

- 1) от 06.06.2019 № 529 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 2) от 13.05.2020 № 377 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 529»;
- 3) от 22.09.2020 № 785 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 529».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Покачи Вафина Н.Ш.

**Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи А.Е. Ходулапова**

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи

**Статья 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий и административных процедур администрации города Покачи (далее - уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги

2. Круг Заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);
  - б) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал);
  - в) на официальном сайте администрации города Покачи, раздел - Градостроительство <https://grad.admprokachi.ru/> (далее – официальный сайт);
  - 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе уполномоченного органа;
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратив-

Продолжение на стр. 25







Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 27

Начало на стр. 16

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

50. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата.

2. Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

6. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) заявления;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

7. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

8. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

10. Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионально-го портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с частью 8 статьи 3 настоящего административного регламента.

11. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

12. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

14. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

10. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

11. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

12. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

13. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединения и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункциональный центр, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

2. Жалоба на решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр 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 главе города Покачи.

4. При обжаловании решения, действия (бездействия) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депзкомиссия Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депзкомиссии Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба на решения, действия (бездействия) работников многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра, жалоба в отношении работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра.

6. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного многофункционального центра, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подается для рассмотрения в учреждение, являющееся учредителем многофункционального центра, жалоба в отношении работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра.

7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

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

- 1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление администрации города Покачи от 27.05.2020 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации города Покачи, её структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о земельном участке

Продолжение на стр. 28

# 28 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 27

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат предоставления муниципальной услуги прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 части 18 статьи 2	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
пункт 2 части 18 статьи 2	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
пункт 3 части 18 статьи 2	непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-3 части 12 статьи 2 административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
пункт 4 части 19 статьи 2	представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 5 части 19 статьи 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
пункт 6 части 19 статьи 2	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 7 части 19 статьи 2	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в пунктах 2-4 части 12 статьи 2 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных частями 8-11 статьи 2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 8 части 19 статьи 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 1 части 26 статьи 2	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 26 статьи 2	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
пункт 3 части 26 статьи 2	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в внесение исправлений градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче Градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
пункт 1 части 37 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 статьи 2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 37 статьи 2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Продолжение на стр. 29

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 29

Начало на стр. 28

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного органа)

### 1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

### 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) выдачу на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_ Указывается один из перечисленных способов

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, \_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
часть 42 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 статьи 2 административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

### 1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) выдачу на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_ Указывается один из перечисленных способов

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, \_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 27.05.2022 № 549

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 19 статьи 2 административного регламента принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	до 1 рабочего дня	уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / Платформа государственных сервисов (далее – ПГС)	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов			должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов поступивших должностному лицу ответственного за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные частью 13 статьи 2 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов		5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Продолжение на стр. 30

Начало на стр. 29

3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 9 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные частью 26 статьи 2 административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	до 9 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в части 27 статьи 2 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в части 23 статьи 2 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / АИС многофункционального центра	указание заявителем в Заявке способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале

решения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;  
 7) от 05.02.2018 № 107 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;  
 8) от 02.11.2018 № 1097 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;  
 9) от 31.01.2019 № 95 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Покачи (от 12.08.2016 № 808, от 12.08.2016 № 809)»;  
 10) от 14.06.2019 № 553 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования города Покачи, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809»;  
 11) от 13.01.2020 № 4 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования города Покачи от 12.08.2016 № 809»;  
 12) от 23.10.2020 № 853 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования города Покачи».  
 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.  
 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».  
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Покачи Вафина Н.Ш.  
**Исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи А.Е. Ходулапова**

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 27.05.2022 № 550

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

### Статья 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Покачи, в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга), в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### 2. Круг заявителей:

1) заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель);  
 2) заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

#### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- б) по телефону в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;
- в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);
  - в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru/> (далее – региональный портал);
  - на официальном сайте администрации города Покачи, раздел - Градостроительство <https://grad.admprokachi.ru/> (далее – официальный сайт);
- д) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра;

#### 2) информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- а) способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о предоставлении муниципальной услуги;
- б) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- в) справочной информации о работе уполномоченного органа;
- г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

3) получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

4) при устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам;

5) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

6) если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, 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;

7) если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- а) изложить обращение в письменной форме;
- б) назначить другое время для консультации;
- в) должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение;

8) продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут;

9) информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан;

10) по письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

11) на Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;

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

13) на официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги

Продолжение на стр. 31

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 27.05.2022 № 550

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 4 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;

2) от 29.09.2016 № 943 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;

3) от 06.12.2016 № 1220 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;

4) от 14.02.2017 № 154 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Покачи (от 12.08.2016 № 808, от 12.08.2016 № 809)»;

5) от 25.10.2017 № 1188 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования город Покачи»;

6) от 16.11.2017 № 1271 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.08.2016 № 809 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче раз-

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 31

Начало на стр. 30

ной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- а) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- б) справочные телефоны уполномоченного органа, специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
- в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет»;
- 15) в залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления;
- 16) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом;
- 17) информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование государственной и муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени администрации города Покачи, является отдел архитектуры и градостроительства.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2 - 5 части 9 статьи 2 Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявителем или его представителем, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в пунктах 2 - 5 части 9 статьи 2 Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются, в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявитель - застройщик, наименование которых содержит слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) html - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате html;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в пункте «3» настоящей части);
- 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в пункте «3» настоящей части), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar - для скатых документов в один файл;
- 6) sig - для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
7. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:
  - 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
  - 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
  - 3) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;
  - 4) документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 4 статьи 2 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 части 4 статьи 2 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

5) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

11. Документы, указанные в пунктах 1, 4-7 части 10 статьи 2 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4-5 пункта 9 и подпунктах 4-8 части 10 статьи 2 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Продолжение на стр. 32







# 34 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 33

## Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр 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 главе города Покачи.

4. При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного многофункционального центра, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра, жалоба в отношении работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных многофункциональных центров, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

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

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление администрации города Покачи от 27.05.2020 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Покачи, её структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«\_» 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа) В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)
-----	---

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------

При этом сообщая, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении уполномоченный орган либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа) В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 части 18 статьи 2	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
пункт 2 части 18 статьи 2	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
пункт 3 части 18 статьи 2	представленные документы, предусмотренных пунктами 1-3 части 9 статьи 2 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
пункт 4 части 18 статьи 2	представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 5 части 18 статьи 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
пункт 6 части 18 статьи 2	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 7 части 18 статьи 2	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в пунктах 2-5 части 9 статьи 2 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных частями 5-8 статьи 2 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
пункт 8 части 18 статьи 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа) по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 1 части 25 статьи 2	отсутствие документов, предусмотренных пунктами 4-5 части 9, частью 10 статьи 2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 25 статьи 2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 35

Начало на стр. 34

пункт 3 части 25 статьи 2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пункт 4 части 25 статьи 2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пункт 5 части 25 статьи 2	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)  
Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.  
1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
------	--	---	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>			

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 1 части 33 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 2 статьи 1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 33 статьи 2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа)  
Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>			

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения

(дата и номер регистрации)  
на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
часть 35 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 2 статьи 1 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

Продолжение на стр. 36

# 36 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 35

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
На основании Вашего заявления от № \_\_\_\_\_ об оставлении (дата и номер регистрации)

заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа) принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Покачи

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 18 статьи 2 Административного регламента	до 1 рабочего дня	уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные частью 10 статьи 2 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные частью 25 статьи 2 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в части 22 статьи 2 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в части 22 статьи 2 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / АИС МФЦ/ГИС	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 567

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с частью 4 статьи 1 По-

рядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Покачи от 06.06.2019 № 521 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии

Продолжение на стр. 37







# 40 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 39

регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, 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 (далее - жалоба).

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр 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 главе города Покачи.

4. При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного многофункционального центра, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, жалоба в отношении работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных многофункционального центра, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

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

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление администрации города Покачи от 27.05.2020 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Покачи, её структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» либо несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 части 17 статьи 2	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении

пункт 2 части 17 статьи 2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 3 части 17 статьи 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
пункт 4 части 17 статьи 2	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 5 части 17 статьи 2	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных частями 6-9 статьи 2 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
пункт 6 части 17 статьи 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)  
Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии.  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

Продолжение на стр. 41



Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 41

Начало на стр. 40

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа) \_\_\_\_\_  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункт 1 части 32 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 2 статьи 1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 32 статьи 2	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа) \_\_\_\_\_  
1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1. Полное наименование
1.2.2. Основной государственный регистрационный номер
1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.  
Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа) \_\_\_\_\_  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (дата и номер регистрации).

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
часть 34 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 2 статьи 1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 567

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая Информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 17 статьи 2 Административного регламента принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	до 1 рабочего дня	уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные частью 12 статьи 2 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

# 42 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании [v gazetepv.ru](http://v gazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 41

3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 4 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные частью 24 статьи 2 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной Квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	принятие решения об отказе в предоставлении услуги					результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной Квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в части 24 статьи 2 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в части 22 статьи 2 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением между уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе форма выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

ной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 531»;  
 3) от 26.10.2020 № 870 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 531»;  
 4) от 08.07.2021 № 581 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 № 531».

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

Глава города Покачи

В.Л. Таненков

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 30.05.2022 № 568

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи

### Статья 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - уведомление) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

Интересы заявителей, указанных в абзаце втором части 2 статьи 1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
  - а) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры и градостроительства администрации города Покачи (далее - уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
  - б) по телефону уполномоченного органа или многофункционального центра;
  - в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
  - г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
    - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);
    - в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее - региональный портал);
    - на официальном сайте администрации города Покачи, раздел - Градостроительство <https://grad.adprokachi.ru/> (далее - официальный сайт);
  - д) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 2) информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
  - а) способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планировании строительства), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров);
  - б) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
  - в) справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);
  - г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
  - е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планировании строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;
  - з) получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно;
  - 4) при устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам;
  - 5) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
  - 6) если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию;
  - 7) если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
    - а) изложить обращение в письменной форме;
    - б) назначить другое время для консультаций;
    - 8) должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение;
    - 9) продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут;
    - 10) информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан;
    - 11) по письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в части 4 статьи 1. настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);
    - 12) на Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;
    - 13) доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;
    - 14) на официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:
      - а) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
      - б) справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

Продолжение на стр. 43

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 568

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 4 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:
  - 1) от 06.06.2019 № 531 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;
  - 2) от 14.11.2019 № 1034 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной





Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 45

Начало на стр. 44

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - 1) прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
  - 3) рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата.
2. Описание административных процедур представлено в приложении 6 к настоящему административному регламенту.
3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
  - 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - 2) формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 3) прием и регистрация уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
  - 5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
  - 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
4. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
5. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.
6. При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:
  - 1) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 3) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 4) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
  - 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;
  - 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.
7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.
8. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:
  - 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
  - 2) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
9. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).
10. Ответственное должностное лицо:
  - 1) проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
  - 2) рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образцы документов (документы);
  - 3) производит действия в соответствии с частью 8 статьи 3 настоящего административного регламента.
11. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:
  - 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
  - 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.
12. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:
  - 1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
14. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

## Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации города Покачи, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.
  - 1) Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.
  - 2) Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
    - 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
    - 2) выявления и устранения нарушений и нарушений прав граждан;
    - 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.
  4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:
    - 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
    - 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;
    - 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
  6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
    - 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и муниципальных нормативных правовых актов;
    - 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.
  7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  8. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.
  9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
  10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:
    - 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
    - 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.
  11. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
  12. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).
  1. Жалоба на решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр 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».
  2. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается главе города Покачи.
  3. При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  4. Жалоба на решения, действия (бездействия) работников многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта многофункционального центра, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  5. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного многофункционального центра, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра, жалоба в отношении работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных многофункционального центра, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.
  6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.
  7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, 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 27.05.2020 № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Покачи, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг».

## Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи от 30.05.2022 № 568

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

# 46 | ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

Начало на стр. 45

## РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 части 19 статьи 2	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
пункт 2 части 19 статьи 2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 3 части 19 статьи 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
пункт 4 части 19 статьи 2	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 5 части 19 статьи 2	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных частями 7-10 статьи 2 административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
пункт 6 части 19 статьи 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

должность	подпись	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	дата
-----------	---------	--	------

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

«\_» 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

#### 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

#### 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------	-----------------	----------------

#### 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления
---	--	---	--

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из перечисленных способов

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункт 1 части 37 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 статьи 2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2 части 37 статьи 2	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность	подпись	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	дата
-----------	---------	--	------

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

«\_» 20\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)

#### 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

#### 2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------	-----------------	----------------

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи

Продолжение на стр. 47

Читайте новости в сетевом издании **vgazetepv.ru** и в наших группах соцсетей

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 47

Начало на стр. 46

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа)  
По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ при-  
нято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
часть 42 статьи 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 статьи 2 административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_ дата

Приложение б к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории города Покачи, утвержденному постановлением администрации города Покачи

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
получение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 19 статьи 2 административного регламента	до 1 рабочего дня	уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные частью 12 статьи 2 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 4 рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные частью 26 статьи 2 административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	до 1 часа	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	принятие решения об отказе в предоставлении услуги					результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в части 26 статьи 2 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в части 24 статьи 2 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган) / АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 31.05.2022 № 584****О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 13.05.2016 № 487 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Покачи»**

В соответствии с пунктом 2.4 статьи 4.1, частью 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 8 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 13.05.2016 № 487 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Покачи» (далее – постановление) следующие изменения:

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:  
«На основании подпункта «в» пункта 2.4 статьи 4.1, части 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пункта 8 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»».

2. Внести в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 13.05.2016 № 487 (далее – Положение), следующие изменения:

- 1) часть 7 статьи 2 Положения признать утратившей силу;
  - 2) часть 5 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:  
«5. Принимать решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.»;
  - 3) статью 6 Положения дополнить частью 10 следующего содержания:  
«10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Покачи.»
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи Ходулапову А.Е.

*Глава города Покачи В.Л. Таненков***ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 30.05.2022 № 573****Об утверждении Положения о поддержании сил гражданской обороны города Покачи в состоянии постоянной готовности**

В соответствии с пунктом 1 статьи 3, пунктом 2 статьи 8 и статьей 15 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», подпунктом 28 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804, пунктом 1.3. раздела I Положения об организации и ведении гражданской обороны в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденного постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.01.2009 № 1, в целях осуществления мер по поддержанию в постоянной готовности к применению по назначению сил и средств гражданской обороны, обеспечению мероприятий и действий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

1. Утвердить:
  - 1) Положение о поддержании сил гражданской обороны города Покачи в состоянии постоянной готовности;
  2. Начальнику управления по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Покачи (Кривда В.И.) вести учет сил и средств гражданской обороны организаций 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 Ходулапову А. Е.

*Глава города Покачи В.Л. Таненков*

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 30.05.2022 № 573

**Положение о поддержании сил гражданской обороны города Покачи в состоянии постоянной готовности****Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о поддержании сил гражданской обороны города Покачи в состоянии постоянной готовности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Положением о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Положением об организации и ведении гражданской обороны в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.01.2009 № 1.

2. Настоящее Положение определяет осуществления мер по поддержанию в постоянной готовности к применению по назначению сил и средств гражданской обороны, обеспечению мероприятий и действий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. К силам гражданской обороны города Покачи относятся спасательные службы города Покачи (далее – спасательные службы).

**Статья 2. Основные задачи сил гражданской обороны**

1. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасности для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2. Поддержание аварийно-спасательных служб в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Контроль за готовностью объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории города Покачи.

**Статья 3. Применение сил гражданской обороны**

1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

1) Проведение АСДНР в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

а) первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

б) второй этап - проведение АСДНР группировкой сил и средств аварийно-спасательных служб;

в) третий этап - завершение АСДНР, вывод группировки сил аварийно-спасательных служб, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

2) Содержание АСДНР включает в себя:

а) ведение разведки маршрутов выдвигения формирований и участков (объектов) работ;

б) локализация и тушение пожаров на участках (объектах) работ и путях выдвигения к ним;

в) розыск пораженных, извлечение их из поврежденных и горящих зданий, завалов, загорованных, затопленных и задымленных помещений;

г) вскрытие разрушенных, поврежденных и заваленных заглубленных помещений подземного пространства (далее – ЗПП) и спасение находящихся в них людей;

д) подача воздуха в заваленные ЗПП;

е) оказание первой помощи пораженным и эвакуация их в медицинские организации;

ж) вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы;

з) санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий.

3) Содержание других неотложных работ включает в себя:

а) прокладку колонных путей и устройств проездов (проходов) в завалах и зонах заражения;

б) локализацию аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных и технологических сетях в целях создания условий для проведения спасательных работ;

в) укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;

г) ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения спасательных работ;

д) ремонт и восстановление поврежденных ЗПП гражданской обороны.

2. Планирование применения сил гражданской обороны осуществляется заблаговременно, на этапе их создания. Результаты планирования применения сил гражданской обороны отражаются в планах гражданской обороны и защиты населения.

3. Привлечение сил гражданской обороны города Покачи к выполнению задач в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайной ситуации муниципального, локального и объектового характера осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения городского округа Покачи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по решению руководителя гражданской обороны города Покачи в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Статья 4. Поддержание в готовности сил гражданской обороны

1. Подготовка и обучение личного состава сил гражданской обороны города Покачи осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС РФ) по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны города Покачи достигается:

1) поддержанием профессиональной подготовки личного состава подразделений (формирований) на уровне, обеспечивающим выполнение задач, установленных частью 2 статьи 2 настоящего Положения;

2) поддержанием в исправном состоянии специальных техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов;

3) планированием и проведением занятий и мероприятий оперативной подготовки (тренировок, учений).

3. Контроль за уровнем готовности сил гражданской обороны города Покачи осуществляется управлением по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации города Покачи в ходе плановых мероприятий по проверке готовности и мероприятий оперативной подготовки в соответствии с планом основных мероприятий города Покачи в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также организационно-методическими указаниями МЧС РФ по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Статья 5. Обеспечение деятельности сил гражданской обороны

1. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны города Покачи осуществляется за счет финансовых средств организаций, их создающих, с учетом положений Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

2. Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения сил гражданской обороны города Покачи, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны города Покачи осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2020 № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями администрации города Покачи от 29.08.2018 № 847 «О создании, хранении, использовании, восполнении и списании материально-технического резерва для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны на территории города Покачи» и от 04.09.2017 № 939 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Покачи».

**Прокуратурой Нижневартовского района выявлены нарушения в сфере закупок лекарственных препаратов****Прокуратура****Прокуратурой Нижневартовского района проведена проверка соблюдения законодательства о закупках товаров, работ и услуг для государственных нужд при осуществлении закупок лекарственных препаратов**

Проверкой установлено, что бюджетным учреждением заключен государственный контракт с коммерческой организацией на поставку лекарственного препарата для медицинского применения «Трамадол».

Вместе с тем, в нарушение требований действующего законодательства, условий контракта оплата по государственному контракту произведена по истечении более 45 дней.

По фактам выявленных нарушений руководителю учреждения здравоохранения внесено представление, которое рассмотрено и удовлетворено, виновное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности.

Кроме того, по постановлению прокуратуры района руководитель учреждения привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 7.32.5 КоАП РФ с назначением наказания в виде штрафа в размере 30 000 руб.



Начало на стр. 50

## Мораторий на проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2022 году

Прокуратура

**Для обеспечения устойчивости развития экономики Правительством Российской Федерации 10.03.2022 введен мораторий на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, который будет действовать до конца 2022 года**

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Постановление № 336) предусмотрены ограничения на проведение плановых и внеплановых проверок (контрольных (надзорных) мероприятий).

Плановые проверки (контрольные (надзорные) мероприятия) могут проводиться только в отношении небольшого исчерпывающего перечня объектов контроля, в рамках санитарно-эпидемиологического, ветеринарного и пожарного надзора, а также контроля в области промышленной безопасности. Иные плановые проверки и контрольно-надзорные мероприятия подлежат исключению в порядке и сроки, установленные Постановлением № 336, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Кроме того, Постановлением № 336 введены исключительные основания для проведения в 2022 году внеплановых проверок и контрольных (надзорных) мероприятий.

В частности, проведение контрольных (надзорных) мероприятий внепланового характера допускается в исключительных случаях при угрозе жизни и причинения тяжкого вреда здоровью граждан, угрозе обороне страны и безопасности государства, а также при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или разрешении жалоб граждан органами, реализующими лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и государственный жилищный надзор. При этом такие проверки должны быть согласованы с органами прокуратуры.

Также внеплановые проверки и контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться без согласования с органами прокуратуры по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованию прокурора и на основании программ проверок, в рамках некоторых видов государственного контроля (надзора).

В отношении контрольных (надзорных) мероприятий, проверок, дата начала которых наступает после вступления в силу Постановления № 336 и проведение которых в соответствии с ним не допускается, контролирующими органами принимается единое решение об их отмене в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу данного постановления. Сведения о завершении таких контрольных (надзорных) мероприятий, проверок по причине их отмены вносятся органом контроля в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, Единый реестр проверок в срок не более 10 дней со дня вступления в силу Постановления № 336. Издание дополнительных приказов контролирующим органом не требуется.

Проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, внеплановых проверок, не завершённых на момент вступления в силу Постановления № 336, не допускается до момента осуществления действий, предусмотренных п. 7 Постановлением № 336 (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, проверок, проведение которых возможно по основаниям, предусмотренным п. 3 Постановления № 336).

Контрольные (надзорные) мероприятия, проверки, проведение которых не допускается и не завершённые на день вступления в силу Постановления № 336, подлежат завершению в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу названного постановления путем составления акта контрольного (надзорного) мероприятия, проверки с внесением контрольным-надзорным органом в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, Единый реестр проверок соответствующих сведений. Исключительно в случае, если в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, проверки были выявлены факты нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ущерба обороне страны и безопасности государства, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

Выдача предписаний по итогам проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом не допускается.

Сроки исполнения предписаний, выданных до вступления в силу Постановления № 336, продлеваются автоматически, также предусмотрены особенности возбуждения дел об административных правонарушениях в 2022 году.

Несоблюдение должностными лицами контролирующими органами требований законодательства о государственном контроле (надзоре) с учетом указанных особенностей может повлечь дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## Отсутствие в протоколе общего собрания собственников о создании ТСЖ подписей всех будущих членов ТСЖ не является существенным нарушением правил

Прокуратура

**Суды трех инстанций отказали в оспаривании решения ОСС МКД о создании в доме ТСЖ**

Фундаментальным пороком спорного протокола, по мнению истцов, являлось несоблюдение требований ч. 1.1 ст. 136 Жилищного кодекса РФ о том, что протокол общего собрания собственников помещений в МКД, на котором приняты решения о создании ТСЖ и об утверждении его устава, подписывается всеми собственниками, проголосовавшими за принятие таких решений. Спорный протокол был подписан всего 4 собственниками – вместо десятков.

Тем не менее, суды не сочли данное нарушение существенным: «неподписание протокола ОСС всеми собственниками помещения данного МКД не может быть отнесено к таким нарушениям, каковые способны повлечь недействительность решения, поскольку по общему правилу нарушение формы может признаваться существенным только в том случае, если оно искажает существо содержания решения. Поскольку в материалы дела представлен реестр лиц, участвовавших в голосовании, и их воля достоверно установлена судами, само по себе нарушение формы не искажает содержания принятого решения и не способно повлечь его недействительность». Данный вывод был сделан без проведения почерковедческой экспертизы (истцы сомневались в подлинности ряда подписей) и без вызова в суд подписантов всех спорных бюллетеней.

Остальные нарушения суд также признал недоказанными – было установлено, что уведомление о проведении ОСС вывешивалось в подъездах МКД, а кворум спорного собрания составил 56% голосов.

При этом ни истцы, ни суд не заострили внимание на том, что вопрос кворума (то есть количества участников собрания) в данном случае не имеет существенного значения, потому что согласно ч. 1 ст. 136 ЖК РФ решение о создании ТСЖ считается принятым, если за него проголосовали собственники помещений, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком доме.

Между тем, данное обстоятельство, судя по тексту судебных актов, вообще не исследовалось, – и тем не менее, суды поддержали вновь созданное товарищество (Определение Восьмого КСОЮ от 17.05.2022 по делу № 8Г-4796/2022).

## С 1 декабря 2022 года физлица смогут вставлять на налоговый учет через портал госуслуг

Прокуратура

**Президент РФ подписал Федеральный закон от 28.05.2022 № 151-ФЗ, в соответствии с которым устанавливается возможность направления в электронной форме с использованием Единого портала госуслуг физлицом заявления о постановке на учет в налоговом органе, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью**

При этом свидетельство о постановке на учет может быть получено физлицом также с использованием портала.

Изменения, внесенные в ч. 1 ст. 84 Налогового кодекса, вступят в силу с 1 декабря 2022 года.

Ранее ФНС России сообщила об обновлении функционала личных кабинетов налогоплательщиков.

Так, для физлиц появилась возможность получить уведомления, подтверждающие постановку и снятие с учета в налоговом органе в связи с приобретением или продажей недвижимого имущества и транспортных средств в электронном виде в личном кабинете. Уведомления будут направляться в формате PDF-документа с электронной подписью налогового органа и будут доступны для просмотра и скачивания.

При этом сохраняется возможность получения вышеуказанных уведомлений на бумаге по почте, если у гражданина нет личного кабинета налогоплательщика или он ранее выбрал в нем опцию получения документов на бумаге.

## Определены правила обмена электронными перевозочными документами и содержащимися в них сведениями

Прокуратура

**В рамках создания системы электронного документооборота в сфере автомобильных перевозок утвержден порядок обмена электронными транспортными накладными, заказ-нарядами и сопроводительными ведомостями, а также содержащимися в них сведениями между участниками информационного взаимодействия**

Прилагаются схемы обмена такими документами и сведениями (Постановление Правительства РФ от 21.05.2022 № 931).

Постановление вступит в силу 01.09.2022.

Принятием данного постановления Правительство РФ завершило подготовку нормативной базы для запуска Государственной системы электронных перевозочных документов. Система заработает 01.09.2022.



## ПАМЯТКА РОДИТЕЛЯМ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ЭКСТРЕМИЗМА

**Если вы подозреваете, что ваш ребенок попал под влияние экстремистской организации, не паникуйте, но действуйте быстро и решительно:**

- Не осуждайте категорически увлечение подростка, идеологию группы – такая манера точно натолкнется на протест. Попробуйте выяснить причину экстремистского настроения, аккуратно обсудите, зачем ему это нужно.
- Начните «контрпропаганду». Основой «контрпропаганды» должен стать тезис, что человек сможет гораздо больше сделать для переустройства мира, если он будет учиться дальше и как можно лучше, став, таким образом, профессионалом и авторитетом в обществе, за которым пойдут и к которому прислушаются. Приводите больше примеров из истории и личной жизни о событиях, когда люди разных национальностей и рас вместе добивались определенных целей. Обязательным условием такого общения должны быть мягкость и ненавязчивость.
- Ограничьте общение подростка со знакомыми, оказывающими на него негативное влияние, попытайтесь изолировать от лидера группы.
- В случае, если вы или ваши близкие подверглись физическому или моральному экстремистскому давлению, незамедлительно обращайтесь в правоохранительные органы.

**Несколько простых правил, которые помогут существенно снизить риск попадания вашего ребенка под влияние пропаганды экстремистов:**

- Разговаривайте с ребенком. Вы должны знать, с кем он общается, как проводит время и что его волнует. Обсуждайте политическую, социальную и экономическую обстановку в мире, межэтнические отношения. Подростку трудно разобраться в хитросплетениях мирового социума и экстремистские группы зачастую пользуются этим, трактуя определенные события в пользу своей идеологии.
- Обеспечьте досуг ребенка. Спортивные секции, кружки по интересам, общественные организации, военно-патриотические клубы дадут возможность для самореализации и самовыражения подростка, значительно расширят круг общения.
- Контролируйте информацию, которую получает ребенок. Обращайте внимание на какие передачи смотрит, какие книги читает, на каких сайтах бывает. СМИ является мощным орудием в пропаганде экстремистов.

**Основные признаки того, что молодой человек или девушка начинают подпадать под влияние экстремистской идеологии:**

- его (ее) манера поведения становится значительно более резкой и грубой, прогрессирует ненормативная либо жаргонная лексика;
- резко изменяется стиль одежды и внешнего вида, соответствующая правилам определенной субкультуры;
- на компьютере оказывается много сохраненных ссылок или файлов с текстами, роликами или изображениями экстремистско-политического или социально-экстремального содержания;
- в доме появляется непонятная и нетипичная символика или атрибутика (как вариант – нацистская символика), предметы, которые могут быть использованы как оружие;
- подросток проводит много времени за компьютером или самообразованием по вопросам, не относящимся к школьному обучению, художественной литературе, фильмам, компьютерным играм;
- повышенное увлечение вредными привычками;
- резкое увеличение числа разговоров на политические и социальные темы, в ходе которых высказываются крайние суждения с признаками нетерпимости;
- псевдонимы в Интернете, пароли и т.п. носят экстремально-политический характер.

**Будьте более внимательны к своим детям!**

**Важно помнить, что попадание подростка под влияние экстремистской группы легче предупредить, чем впоследствии бороться с этой проблемой.**

### С 1 сентября 2022 года вводятся штрафы за понуждение клиентов к передаче персональных данных

Прокуратура

■ Президентом Российской Федерации подписан Федеральный закон от 28.05.2022 №145-ФЗ, в соответствии с которым устанавливается административная ответственность за отказ в заключении, исполнении, изменении или расторжении договора с потребителем в связи с его отказом предоставить персональные данные, за исключением случаев, если их передача является обязательной в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или непосредственно связано с исполнением договора

Изменения, внесенные в ст. 14.8 КоАП РФ, вступают в силу с 01.09.2022. За совершение соответствующих действий предусмотрено наложение административного штрафа: на должностных лиц – в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; на юридических лиц – в размере от 30 тыс. до 50 тыс. руб.

В пояснительной записке к инициативе указывалось, что в условиях значительного роста глобального рынка больших данных и развития интернет-технологий, рассчитанных на целевого потребителя, отмечается существенный рост обращений потребителей, содержащих жалобы на действия продавцов (исполнителей), которые требуют от потребителя предоставить свои персональные данные, угрожая ему отказом в заключении, исполнении, изменении и расторжении договора купли-продажи или оказания услуг (выполнения работ).

Принятые поправки направлены на реализацию ст. 16 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» – в редакции Федерального закона от 01.05.2022 № 135-ФЗ, вступающей в силу 01.09.2022 и предусматривающей запрет на вышеуказанные действия

### «Единая Россия» вместе с экспертами и профильным сообществом выработала предложения по развитию и поддержке предпринимательства

«Единая Россия»

■ Как отметил Председатель «Единой России» Дмитрий Медведев, открывая пленарное заседание форума, поддержка малого и среднего бизнеса остается приоритетным направлением работы партии. Для развития этого направления и реализации положений народной программы в сфере предпринимательства разработан одноименный партпроект

«Единая Россия» должна выступать проводником всех наиболее важных экономических проектов и использовать для их продвижения своих представителей на всех уровнях. Вместе с первичными и региональными организациями нужно формировать перечень товаров и услуг, которые в первую очередь должны проходить импортозамещение, искать новые рынки. Помогать начинающим предпринимателям проходить через административные преграды. Иначе мы не сможем противостоять той лавине санкций, которая обрушилась на нашу страну», - подчеркнул Дмитрий Медведев.

По его словам, каждый новый пакет санкций против России - это попытка ослабить ее. При этом они дают и новые возможности.

«Нам тоже не просто. Но у нас есть благородная цель - остановить попытки ограничить нашу страну. Поэтому и уход из нашей страны, замораживание активов - это сложные условия, в которых приходится работать. Но мы имеем свои возможности то, что у нас пытаются отнять, - восстановить. Создать новое. Именно поэтому мы все заинтересованы в том, чтобы наладить импортозамещение», - заключил Дмитрий Медведев.

Продолжение на стр. 51

Одна из ключевых площадок форума была посвящена экономической интеграции с Донбассом. Ее провел секретарь Генсовета «Единой России» Андрей Турчак. Он сообщил, что для активизации работы по этому направлению «Единая Россия» закрепит за каждой территорией Донбасса ответственных депутатов Госдумы и сенаторов, которые займутся гармонизацией законодательства, а также по приглашению партии состоится официальный визит делегации Народного совета ДНР для проведения межпартийных переговоров и встреч со спикерами обеих палат Федерального Собрания.

«Надо уже сейчас решать, как поднимать экономику, запускать предприятия, торговлю, возвращать предпринимательскую активность. Предлагаю рассмотреть возможность создания особой экономической зоны на территории Луганской и Донецкой народных республик. В кратчайшие сроки сформировать номенклатуру товаров. Включить в нее все, что востребовано для восстановления инфраструктуры, внутреннего потребления, что может поставаться на российский рынок, максимально упростить сертификацию таких товаров. Освободить их от уплаты НДС и таможенных пошлин», - сказал секретарь Генсовета.

Чтобы развивать экономическую активность в народных республиках и освобожденных территориях, необходимо упростить процедуры проверок на границе и расширить пропускную способность. Помимо этого - организовать перевалочные хабы в Ростове, Крыму, других приграничных регионах и помочь с доставкой товаров самозанятым и мелким предпринимателям из ЛДНР.

Андрей Турчак также предложил предусмотреть меры по развитию банковской сети, запустить специальные программы долгосрочного «дешевого» кредитования предпринимателей Донбасса и дать возможность проводить платежи без комиссий через любые банки и СБП. Российским предприятиям, которые открывают филиалы в ЛДНР, создают рабочие места для жителей Донбасса и платят им зарплату не менее двух МРОТ, он предложил давать налоговые льготы.

Инициативы получили поддержку Глав обеих народных республик - Дениса Пушилина и Леонида Пасечника. Они также поблагодарили «Единую Россию» за поддержку Донбасса, доставку гумпомощи, оказание помощи жителям и работу в налаживании мирной жизни.

Еще одна площадка партийного форума была посвящена ведению предпринимательской деятельности в новой экономической реальности. Участники площадки сошлись во мнении, что приоритетная задача - переход к профилактическому характеру взаимоотношений государства и бизнеса.

«Единая Россия» предлагает ввести отсрочку по исполнительным производствам и мораторий на взыскание исполнительского сбора. Эта мера эффективно работала в пандемию и востребована сейчас. Также мы можем упростить наше налогообложение, будет больше поступлений и проще будет этими вопросами управлять», - сказала, выступая на пленарном заседании первый вице-президент «Опоры России» Марина Блудян.

Она подчеркнула также, что предпринимательское сообщество ждет от «Единой России» и партпроекта «Предпринимательство» контроля за ситуацией в бизнес-сфере и принятия законодательных решений там, где это будет необходимо.

Часть таких решений была выработана участниками другой дискуссионной площадки - «Эффективность финансовых инструментов поддержки». Как отметил гендиректор АО «Костромской завод автокомпонентов» Денис Шмигель, представляя итоги обсуждения, «Единая Россия» предлагает усовершенствовать ряд мер, которые будут способствовать реализации народной программы партии и Правительственного плана развития российской экономики в условиях санкций.

«Единая Россия» также предложила ввести мораторий на штрафы и пени по просроченным платежам в пользу государства и освободить предпринимателей от штрафов в случае, когда выявленные нарушения были устранены во время проверки. Помимо этого - не допускать выплат по погашению процентов и основного долга по еврооблигациям держателям из недружественных стран до полного осуществления таких выплат перед российскими держателями», - сказал Денис Шмигель.

Среди других инициатив - увеличение суммы докапитализации региональных фондов развития промышленности, региональных микрокредитных компаний; повышение предельного размера доходов налогоплательщиков при проведении упрощенной и вмененной систем налогообложения; комплекс мер, направленных на защиту параллельных импортёров. Необходимо также повысить пропускную способность и увеличить количество пунктов пропуска через госграницу РФ, в первую очередь, с КНР, что поможет в развитии логистических цепочек.

Немаловажный блок предложений был выработан на площадке «Народное предпринимательство». По ее итогам «Единая Россия» предложила ввести мораторий на проверки для социальных предпринимателей и НКО и снизить ставки налогов для социальных предприятий МСП по упрощенной системе налогообложения, транспортному налогу, налогу на имущество и на землю.

«Для самозанятых «Единая Россия» предлагает предусмотреть возможность на добровольной основе заключать соглашения о страховании с Фондом соцстрахования, что позволит им оформлять пособие по нетрудоспособности, больничный, декретные выплаты», - рассказал ответственный секретарь «Опоры России» по развитию института самозанятых Михаил Рыженков.

Координировать работу по внедрению новых мер поддержки бизнеса будет партпроект «Предпринимательство». Он объединит опыт институтов развития и «Деловой России» и «Опоры России». Это поможет предпринимателям получать все положенные меры поддержки и пользоваться всеми инструментами, которые дает государство.

«Мы должны понимать, что работаем в режиме ограниченного финансового присутствия, поэтому любые предложения по поддержке из федеральных и региональных бюджетов должны быть выверены. На сегодняшний день принят большой пакет изменений в федеральное законодательство. Главнейшая задача в рамках нашего партийного проекта сделать так, чтобы предприниматели четко понимали, куда они могут сегодня обратиться, где они могут получить разъяснения и самое главное - какой инструмент им подходит и как максимально эффективно им воспользоваться», - сказал председатель общественного совета партпроекта, полномочный представитель Президента в Уральском федеральном округе Владимир Якушев.

Выступая по итогам пленарного заседания форума партии «Предпринимательство в новой экономической реальности», Дмитрий Медведев отметил, что даже в текущих экстремальных условиях нельзя разрушить принципы работы рынка.

«Мы второй госплан не создаем. Рыночные законы должны остаться, с изменениями. Но все-таки общие правила должны оставаться, иначе мы попадем в другую крайность, тогда у нас наступит военный коммунизм - он нам не нужен. Мы современная страна, хотим развиваться по нормальным законам. «Единая Россия» должна помочь в создании единых платформ, в том числе - цифровой», - сказал Дмитрий Медведев.

«В Югре сформирован и реализуется набор мер по повышению устойчивости экономики, в который в том числе вошли и предложения депутатов и членов партии «Единая Россия».

В регионе продлено действие льготы для субъектов малого бизнеса, осуществляющих деятельность в сферах, наиболее пострадавших в условиях ухудшения ситуации и работающих с применением упрощенной системы налогообложения. Ставка установлена в размере 1%. До 2023 года включительно продлено действие пониженной ставки 1% по упрощенной системе налогообложения на доходы для субъектов малого и среднего предпринимательства, которые признаны социальными предприятиями.

Для поддержки креативных индустрий законом установлена пониженная ставка 3% по налогу на прибыль организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению прав использования результатов интеллектуальной деятельности по лицензионному договору», - пояснил секретарь Ханты-мансийского регионального отделения партии «Единая Россия» Борис Хохряков.

По итогам форума был утвержден проект резолюции. Он будет доработан участниками и представлен в Правительство и Госдуму.

## ФСС

### Расходы отделения Фонда на выполнение социальных обязательств по итогам 2021 года составили 26,8 млрд рублей

В отделении Фонда подвели итоги работы за прошедший год по всем направлениям деятельности.

Выплаты застрахованным работающим гражданам по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством превысили 20 млрд руб., в том числе более 13,6 млрд руб. израсходовано на пособия по временной нетрудоспособности, 2,5 млрд руб. - на пособия по беременности и родам, 3,4 млрд руб. - на пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, 476,6 млн руб. - на единовременные пособия при рождении ребенка и 119,1 млн руб. - на оплату четырех дополнительных выходных дней работающим родителям (опекунам, попечителям) для ухода за детьми-инвалидами.

По программе финансирования мероприятий по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в прошлом году в отделение Фонда заявлялись и подтвердили соответствующие расходы по охране труда 1129 страхователей, которыми в общей сложности было освоено 389,2 млн руб. Средства были использованы на приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды, проведение медосмотров, санаторно-курортное оздоровление работников предпенсионного возраста, обучение специалистов по охране труда, специальную оценку условий труда, приобретение аптек для оказания первой медицинской помощи и другие мероприятия, способствующие сохранению здоровья работников.

Возвращено работодателям более 4,4 млрд руб. понесенных ими расходов в рамках обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Значительное внимание в 2021 году традиционно уделялось мероприятиям государственной поддержки, финансируемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета. Так, югорчане с ограниченными возможностями здоровья обеспечены почти 3 млн изделий реабилитации на общую сумму 351,2 млн руб. На оказание услуг по санаторно-курортному лечению для граждан льготной категории направлено 76,6 млн руб. Всего отделением Фонда приобретено 2741 путевка.

В рамках программы «Родовой сертификат» приоритетного национального проекта «Здоровье» лечебным учреждениям автономного округа за услуги, оказанные беременным женщинам, роженицам и малышам в первый год жизни, перечислено 193,7 млн руб.

Всего отделением Фонда предоставлено населению Югры 163 498 государственных услуг, в том числе 7484 - через многофункциональные центры. Доля государственных услуг Фонда, оказанных в электронном виде - более 87%.

# 52 | ОБЪЯВЛЕНИЯ. РЕКЛАМА. ИНФОРМАЦИЯ

Читайте новости в сетевом издании [vgazetepv.ru](http://vgazetepv.ru) и в наших группах соцсетей

## Продается

### Недвижимость

► **4-комн. кв.**, ул. Мира, 14 (2 эт.). Тел.: 8-982-208-39-92;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Ленина, 16 (4 эт., цена - 2 млн руб.). Тел.: 8-982-145-80-30;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Таёжная, 12 (4 эт.). Тел.: 8-958-884-00-59;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Мира, 14 (5 эт.). Тел.: 8-964-175-80-07;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Мира, 4 (3 эт.). Тел.: 8-908-899-78-83;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Харьковская, 8 (2 эт.). Тел.: 8-909-045-44-14, 8-905-528-65-16;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Ленина, 13 (частично меблированная, цена - 2 млн 300 тыс. руб.). Тел.: 8-982-562-91-10;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Молодежная, 15 (3 эт.). Светлая, теплая, уютная. Школа № 1 и 3 детсада рядом. Комфортное расположение дома. Цена - 2 млн 350 тыс. руб. (возможен торг). Тел.: 8-919-534-68-25;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Мира, 7. Цена договорная. Тел.: 8-908-894-78-99;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Мира, 3 (3 эт.). Удобное расположение дома, в шаговой доступности школы, дет. сады, магазины, аптека, детский парк, расширенная парковка. Остается мебель и бытовая техника по договоренности. 2 млн 400 тыс. р. Возможен торг. Тел.: 8-922-780-02-25;  
 ► **3-комн. кв.**, ул. Молодежная, 10. Возможен обмен на 1-комн. кв. с доплатой. Звонить в любое время. Тел.: 8-900-385-39-20;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 6 (1 эт.). Тел.: 8-950-512-02-82;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 2 (4 эт., кладовка, дл. коридор). Тел.: 8-916-066-56-99;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Мира, 1 (3 эт., в отличном состоянии). Тел.: 8-922-444-70-08;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 5 (1 эт., сделан ремонт, меблированная). Цена 1 млн 850 тыс. р., торг уместен. Тел.: 8-908-894-19-86;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Таёжная, 10 (3 эт.). Цена - 1 млн 700 тыс. руб. Тел.: 8-952-705-19-26;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 6 (3 эт.). Цена 2 млн 300 тыс. руб. Тел.: 8-908-894-19-35;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Ленина, 8 (1 эт.), ремонт средний. Цена - 1 млн 550 тыс. руб. Тел.: 8-932-405-59-98;  
 ► **2-комн. кв.** (1 эт.). С ремонтом, частично меблированная. Цена - 1 млн 850 тыс. руб. Тел.: 8-982-154-13-97;

► **2-комн. кв.**, ул. Молодежная, 7 (4 эт., с ремонтом, мебелью и кладовой). Тел.: 8-987-246-50-78 (Лиля);  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Харьковская, 8. Тел.: 8-988-816-69-70;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Ленина, 18. Тел.: 8-919-533-89-52;  
 ► **1-комн. кв.** (2 эт., 46 м2). Тел.: 8-922-434-17-12;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Мира, 8 (3 эт.). Тел.: 8-950-524-33-10;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 7 (5 эт., без ремонта, цена - 1 млн 350 тыс. руб.). Тел.: 8-982-536-86-12;  
 ► **1-комн. кв.**, 33,9 м2 (5 эт.). Цена договорная. Тел.: 8-904-481-86-39;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Ленина, 7 (4 этаж, 1 собственник. Вся мебель и техника остаются в квартире). Тел.: 8-982-135-20-00;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Таёжная, 2 (5 эт.). Цена договорная. Тел.: 8-950-529-40-91, 8-950-529-47-31;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Молодежная, 7 (2 эт.). Цена договорная. Тел.: 8-929-295-21-92;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 6 (4 эт.). Тел.: 8-951-968-53-19;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Ленина, 3 (1 эт.). Площадь 46,6 кв. м., кухня 12,5 кв. м., ванная 7,6 кв. м., прихожая 10,4 кв.м., комната 16,5 кв. м. Тел.: 8-982-550-77-29;  
 ► **комната**, ул. Мира, 2 (1 эт.). Тел.: 8-912-403-46-10;  
 ► **комната в 4-комн. кв.** (не долевая). Тел.: 8-922-247-86-44;  
 ► **дачный участок**, на участке стоит вагон 14 м. Тел.: 8-922-785-51-51, 8-929-244-47-82;  
 ► **дача**, СНТ «Яльчик» (12 сот.). Тел.: 8-982-518-38-74;  
 ► **дача** 6 соток, жилой вагон с верандой, дровник, мангальная зона, качели, баня, летний душ, кустарники декоративные и ягодник. Тел.: 8-950-517-50-66;  
 ► **дача**, ул. Озерная, 42. На участке теплица, огород, большая баня, 2 скважины, дома вода холодная и горячая. Тел.: 8-982-152-27-54;  
 ► **земельный участок** в садовом кооп. «Союз». Документы готовы. Звонить после 18.00. Тел.: 8-922-767-58-53;  
 ► **земельный участок** в садовом кооп. «Союз». Тел.: 8-919-531-98-15;  
 ► **земельный участок**, ул. Тихая (за Ледовым). Тел.: 8-919-531-98-15;  
 ► **земельный участок** ул. Мира, 13, 5 соток, стоит вагон, проведено электричество Тел.: 8-904-464-51-76; 8-950-522-09-82;  
 ► **дачный участок** с вагоном, огорожен с 3-х сторон, приватиз. Возможен торг. Тел.: 8-932-435-13-17;

► **гараж**, ул. Промышленная, 6 (с цокольным эт., 62 м2). Тел.: 8-916-066-56-99;  
 ► **гараж** 24 кв. м за большой «Монеткой». Кастроля алюминиевая пищевая 50 л (с толстыми стенками). Тел.: 8-932-435-13-17;  
 ► **гараж** 6х4 Тел.: 8-932-435-13-17;

## Разное

► **лодка** 2-местная резиновая «Фрегат», одноместная для гребли. Тел.: 8-904-465-98-16;  
 ► **холодильник** DEXP б/у (2 года, в хорошем состоянии), 20 тыс. руб. Мини-стенка, 3 тыс. руб. Тел.: 8-908-899-78-28;

## Куплю

► **кухонный гарнитур** и обеденный стол б/у, срочно и недорого. Тел.: 8-908-894-49-85;

## Обмен

► **3-комн. кв.**, ул. Ленина, 3 (5 эт.) на 1- или 2-комн. кв. с доплатой. Тел.: 8-932-407-63-35;

## Сдается

► **3-комн. кв.** (1 эт.) на длительный срок организации или молодой паре. Тел.: 8-932-419-42-97;  
 ► **2-комн. кв.**, ул. Комсомольская, 15, или комната большая с балконом женщине, можно с ребенком, все условия есть. Тел.: 8-904-464-62-71;  
 ► **1-комн. кв.** (2 эт.). Тел.: 8-950-528-65-16, 8-909-045-44-14;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Таёжная, 3, меблированная. Цена 8000+коммуналка. Тел.: 8-982-526-82-33;  
 ► **1-комн. кв.**, ул. Ленина, 9 (2 эт.) на длительный срок. В квартире есть все необходимое для жизни (стир. машина, холодильник, телевизор и прочее). Тел.: 8-919-805-33-36;  
 ► **1-комн. кв.** Тел.: 8-908-894-49-85;  
 ► **1-комн. кв.** (3 эт.). 8 тыс. плюс коммуналка. Тел.: 8-950-520-91-47;  
 ► **комната** в 4-комн. кв. Тел.: 8-922-247-86-44;  
 ► **комната** с мебелью. Тел.: 7-28-15, 8-922-770-29-84;  
 ► **комната** в 3-комн. кв. одному человеку (желательно мужчине). Недорого. Тел.: 8-922-419-09-03;  
 ► **комната** в 3-комн. кв., возможны другие варианты. Цена договорная. Недорого. Тел.: 8-918-902-55-96.

**ЦЕНТРОФИНАНС**

**ПОРА ОТДЫХАТЬ!**  
**Заём 0%** в день  
 НА ОТПУСК МЕЧТЫ

звонок по России бесплатно  
**8 800 700-37-67**

**Покачи, Таежная, 11**

Займы предоставляются ООО МКК «Центрофинанс Групп», ИНН 2902076410. Условия, определяющие фактическую стоимость займа «Под ноль Плюс» для клиентов, ранее не заключавших договоры с Обществом займа — от 1000 руб. до 10300 руб. на срок от 12 до 35 дней. Процент за пользование займом за период с 1 по 11 день (льготный период) составляет 0,0% в день (0% годовых), с 12 по 35 день пользования займом — 1,0% в день (365% годовых) и для клиентов, у которых срок действия последнего договора окончен более 181 дня назад, сумма займа — от 1000 руб. до 30000 руб. на срок от 12 до 35 дней. Процент за пользование займом за период с 1 по 11 день (льготный период) составляет 0,0% в день (0% годовых), с 12 по 35 день пользования займом — 1,0% в день (365% годовых). На льготный период проценты не начисляются.

**Здесь МОЖЕТ БЫТЬ ВАША РЕКЛАМА**

Студенческий билет учащейся «Лангепасского политехнического колледжа» Филиал в городе Покачи на имя **Бутолиной Любови Викторовны**, считать недействительным.



**ПОКАЧИ**  
**Сабантуй**  
 «ПРАЗДНИК ДРУЖБЫ»  
**12 июня в 15:00**

**Приглашаем всех покачѐвцев и гостей города на традиционный городской национально-культурный праздник. Место проведения: горнолыжный комплекс «Урман».**

**В программе:**  
 - Выступление государственного ансамбля песни и танца Республики Татарстан, творческих коллективов городов Нижнеартовск, Сургут, Когалым, Лангепас, Покачи  
 - Татаро-башкирская борьба «куреш», национальные игры и спортивные состязания, творческие конкурсы и мастер-классы  
 - Детские конкурсы, работа детских площадок.  
 - На протяжении всего праздника будет работать выездная торговля.

**Для проезда к месту проведения праздника будет организован транспорт.**

**Добро пожаловать!**

**Дорогие друзья!**

С 01 по 30 июня при краеведческом музее будет работать летний дворовый клуб «Югрыш». Дворовый клуб «Югрыш» - это малозатратная форма отдыха, объединяющая на добровольной основе детей и подростков, связанных общими интересами и деятельностью, способствующей их самореализации.

Вас ждут:  
 музейный QUIZ;  
 развлечения «Под хиты Тик-Ток»;  
 игры;  
 экскурсии и многое другое.

Возрастная категория: с 8 лет и старше. Дворовый клуб «Югрыш» находится по адресу: ул. Комсомольская, д. 4, МАУ «Краеведческий музей».

Летний дворовый клуб «ЮГРЫШ» будет работать для вас: вторник, четверг с 15:00 до 17:00.  
 За справками обращаться по телефону: 8 (34669) 7-08-99; 8 (904) 479-04-94.

**ПОКАЧЕВСКИЙ ВЕСТНИК**

**КУПОН**  
 бесплатного частного объявления

Продаю  Куплю  Меняю  Сниму  Сдаю

**КУПОНЫ ПРИНИМАЮТСЯ** в отделе рекламы и объявлений.  
 МАУ «Редакция газеты «Покачевский вестник», адрес: ул. Таёжная, 6.  
 Вопросы по тел.: 8 (34669) 7-23-15.  
 Ксерокопии купонов не принимаются.

Объявления, поступившие позже среды текущей недели, будут опубликовываться в следующем выпуске газеты.

**ТЕКСТ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ТЕЛЕФОН**

\_\_\_\_\_

За содержание объявлений редакция ответственности не несёт.

<p><b>ПОКАЧЕВСКИЙ ВЕСТНИК</b></p> <p><b>Главный редактор:</b>                  ПЛАНКИНА Елена Григорьевна</p> <p><b>Заместитель главного редактора:</b>                  МИФТАХОВ Ринат Султанович</p> <p><b>Ответственный секретарь:</b>                  ТКАЧЕНКО Галина Николаевна</p> <p><b>Корректор:</b>                  НЕННО Марина Анатольевна</p> <p><b>Художественный редактор:</b>                  КАРАМЫШЕВА Ирина Витальевна</p> <p><b>Технические редакторы:</b>                  МУРЗАБАЕВ Эмиль Раисович                  КАРАМЫШЕВА Мария Константиновна</p>	<p><b>Учредитель:</b>                  Администрация города Покачи</p> <p>628661, Тюменская область,                  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,                  г. Покачи, ул. Мира, д. 8/1</p> <p><b>Издатель:</b>                  МАУ Редакция газеты «Покачевский вестник»</p> <p><b>Адрес издателя и редакции:</b>                  628661, Тюменская область,                  Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,                  г. Покачи, ул. Таёжная, д. 6</p>	<p><b>Телефоны:</b></p> <p><b>8 (34669) 7-23-15</b> приёмная,                  размещение рекламы, объявлений</p> <p><b>8(34669) 7-39-22</b> корреспонденты</p> <p><b>8 (34669) 7-39-29</b> бухгалтерия</p> <p>E-mail: <a href="mailto:pv72315@mail.ru">pv72315@mail.ru</a>                  Сайт: <a href="http://vgazetepv.ru">vgazetepv.ru</a></p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу</p> <p><b>Свидетельство о регистрации:</b>                  ПИ № ТУ 72-00443 от 15.11.2011 г.</p> <p>Индекс в Региональном каталоге «Почта России» - <b>14989</b></p>	<p>Газета выходит по пятницам                  Объем - 13 печатных листов                  Номер подписан в печать: 2 июня 2022 года                  Время подписания в печать: фактическое - 16.00 по графику - 17.00</p> <p><b>Отпечатано:</b>                  МУПП «Издательство «Приобье» 628600, Тюменская область, г. Нижнеартовск, пос. Дивный, улица № 13 8 (3466) 63-41-34</p> <p><b>Тираж:</b> 1200 экз.                  Цена свободная</p>	<p>Материалы не возвращаются и не рецензируются</p> <p>Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции</p> <p>За содержание рекламы и объявлений редакция ответственности не несёт</p>
--	---	---	--	--	--