



НОВОСТИ

№91 (2757)

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

12+

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 18.11.2019 г. №2471

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями), Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 №860 (с изменениями), Порядком планирования приватизации и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа город Мегион, утвержденным постановлением администрации города от 29.11.2012 №2695 (с изменениями), на основании решения Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 "О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год" (с изменениями), протокола заседания комиссии по приватизации муниципального имущества на территории городского округа город Мегион от 08.11.2019:

1. Утвердить условия приватизации:
 - 1.1. Нежилое строение, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 890,3 кв.м., инв. №71:133:001:015284910, лит. А, адрес объекта: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Мегион, ул.Новая, 15, строен. №12., в том числе земельный участок:
 - способ приватизации - увеличение уставного капитала акционерному обществу "Сервис-центр"
 - цена - 3 729 000 рублей, в том числе стоимость земельного участка 370 000 рублей.
 - 1.2. Овощехранилище №2, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 765,7 кв.м., инв. №71:133:001:015284920, лит. А, адрес объекта: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Мегион, ул.Новая, 15, строен. №11, в том числе земельный участок:
 - способ приватизации - увеличение уставного капитала акционерному обществу "Сервис-центр"
 - цена - 3 542 000 рублей, в том числе стоимость земельного участка 370 000 рублей.
 - 1.3. Овощехранилище, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 1055,8 кв.м., инв. №71:133:002:000002420, лит. А, адрес объекта: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Мегион, ул.Запад-

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.11.2019 г. №2479

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 11.05.2017 №878 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ЧАСТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 "О внесении изменений в общие требования к нормативным пра-

вочным актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг":

- 1.1. Подпункт б) пункта 2.9. раздела 2 изложить в следующей редакции:
 - "б) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя."
- 1.4. Автотранспортное средство ВАЗ-21053, паспорт транспортного средства 63 КТ 440425, идентификационный номер (VIN) ХТА21053042010169, наименование (тип ТС) легковой, год изготовления ТС 2004, модель, №двигателя 2103, 7642228, кузов (кабина, прицеп) №2010169, цвет кузова (кабины, прицепа) ярко-белый, мощность двигателя, л.с. (кВт) 52,2 КВт/72 л, рабочий объем двигателя, куб.см. 1451, тип двигателя - бензиновый, разрешенная максимальная масса, кг. 1460, масса без нагрузки, кг. 1060, организация изготовитель ТС (страна) ВАЗ Россия:
 - способ приватизации - аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества;
 - начальная цена - 27 000 руб., в том числе НДС.
 - размер задатка - 5 400 руб. (20% от начальной цены);
 - шаг аукциона - 1 350 руб. (5% от начальной цены продажи);
 - форма платежа - единовременная оплата путем перечисления суммы на расчетный счет продавца.
2. Департаменту муниципальной собственности администрации города (А.А.Толстунгов) приватизировать муниципальные объекты в соответствии с условиями приватизации, указанными в пункте 1 настоящего постановления.
3. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) опубликовать настоящее постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Д.М.Мамонтова.

смотрения документов о предоставлении субсидии":

- 1.1. Подпункт б) пункта 2.9. раздела 2 изложить в следующей редакции:
 - "б) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя."

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.11.2019 г. №2480

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 11.05.2017 №879 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧАСТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН, НА СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

- В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 №1187 "О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг":
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 11.05.2017 №879 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение частным организациям, расположенным на территории городского округа город Мегион, на создание условий для осуществления присмотра и

ухода за детьми":

- 1.1. Подпункт б) пункта 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:
 - "б) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя."
2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента образования и молодежной политики.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.11.2019 г. №2481

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 15.06.2017 №1119 (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 45 Устава города Мегиона:

1. Считать утратившими силу постановления администрации города:
 - от 15.06.2017 №1119 "Об утверждении Перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".
 - от 13.06.2019 №1175 "О внесении изменений в постановление администрации города от 15.06.2017 №1119 "Об утверждении Перечня муниципального имущества, подлежащего передаче во владение

и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства";

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать настоящее постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 21.11.2019 г. №2493**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 11.04.2019 №665 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ, НЕГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО ПОДГОТОВКЕ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ РЕБЕНКА, ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТА"**

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

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации от 11.04.2019 №665 "Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, негосударственным организациям на возмещение затрат на предоставление услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации и о назначении ответ-

ственных за организацию работы по выдаче сертификата":

1.1. В подпункте "в" пункта 2.2. раздела 2 слово "банкротства;" заменить словами "в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;"

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 21.11.2019 г. №2505**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 03.12.2018 №2604 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНОГО СОГЛАСИЯ, ПРОФИЛАКТИКА ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД МЕГИОН НА 2019-2025 ГОДЫ"**

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.03.2006 №35-ФЗ "О противодействии терроризму", от 25.07.2002 №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, постановлением администрации города Мегиона от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями) внести в постановление администрации города от 03.12.2018 №2604 "Об утверждении муниципальной программы "Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактика экстремизма и терроризма в городском округе город

Мегион на 2019-2025 годы" следующие изменения:

1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по общим вопросам.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2505

"Приложение к постановлению администрации города от 03.12.2018 №2604

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактика экстремизма и терроризма в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации города от 03.12.2018 №2604
Координатор муниципальной программы	Отдел взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Мегиона
Исполнители муниципальной программы	1. Департамент образования и молодежной политики администрации города; 2. Отдел культуры администрации города; 3. Отдел по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и обращениями граждан управления делами администрации города; 4. Отдел физической культуры и спорта администрации города; 5. Управление информационной политики администрации города; 6. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города; 7. Муниципальное автономное учреждение «Дворец искусств»; 8. Муниципальное автономное учреждение «Региональный историко-культурный и экологический центр»; 9. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»; 10. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Вымпел»; 11. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Юность»; 12. Муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»
Цели муниципальной программы	Укрепление единства народов Российской Федерации, проживающих на территории города Мегиона, профилактика экстремизма и терроризма в городе Мегионе

Задачи муниципальной программы	1. Содействие этнокультурному развитию народов, формированию общероссийского гражданского самосознания, патриотизма и солидарности. 2. Содействие развитию общественных инициатив, направленных на гармонизацию межэтнических отношений, укрепление позитивного этнического самосознания и обеспечение потребностей граждан, связанных с их этнической принадлежностью. 3. Содействие поддержке русского языка как государственного языка народов Российской Федерации и средства межнационального общения и языков народов России, проживающих в городе Мегионе. 4. Успешная социальная и культурная адаптация мигрантов, противодействие социальной исключенности мигрантов и формированию этнических анклавов. 5. Реализация комплексной информационной кампании, направленной на укрепление общегражданской идентичности и межнационального (межэтнического), межконфессионального и межкультурного взаимодействия. 6. Развитие духовно-нравственных основ и самобытной культуры российского казачества и повышение его роли в воспитании подрастающего поколения в духе патриотизма. 7. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, сведение к минимуму условий для проявлений экстремизма на территории города Мегиона, развитие системы мер профилактики и предупреждения межэтнических, межконфессиональных конфликтов. 8. Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий. 9. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.
Подпрограммы или основные мероприятия, региональные проекты	1. Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих в городе Мегионе, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических), межконфессиональных конфликтов 2. Участие в профилактике экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма 3. Участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма
Портфели проектов, проекты городского округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений в городе Мегионе – 85%; 2. Количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства – 0,227 тысяч человек; 3. Численность участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России, проживающих в городе Мегионе – 0,167 тысяч человек; 4. Количество участников мероприятий, направленных на поддержку русского языка как государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения, и языков народов России, проживающих в городе Мегионе – 0,167 тысяч человек; 5. Количество публикаций в городских средствах массовой информации, направленных на формирование этнокультурной компетентности граждан и пропаганду ценностей добрососедства и взаимоуважения – 42 штуки; 6. Количество участников мероприятий, проводимых при участии российского казачества, направленных на сохранение и развитие самобытной казачьей культуры, воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма – 20 человек; 7. Количество публикаций в городских средствах массовой информации, направленных на противодействие идеологии терроризма – 12 штук; 8. Обеспеченность мест массового пребывания людей, от общего количества мест, включенных в Перечень мест массового пребывания людей, техническими средствами антитеррористической защищенности – 70%; 9. Количество муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, прошедших курсы повышения квалификации по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактики экстремизма – 30 человек.
Сроки реализации муниципальной программы	2019-2025 годы
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Финансирование программы в 2019-2025 годах составляет 2050,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 350,0 тыс. рублей, 2020 год – 150,0 тыс. рублей, 2021 год – 150,0 тыс. рублей, 2022 год – 350,0 тыс. рублей, 2023 год – 350,0 тыс. рублей, 2024 год – 350,0 тыс. рублей, 2025 год – 350,0 тыс. рублей.
Параметры финансового обеспечения портфеля проектов, проекта, направленных в том числе на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, реализуемых в составе муниципальной программы	

Раздел 1. О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики, формирование благоприятных социально-экономических условий на территории

1.1. Формирование благоприятного инвестиционного климата, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы.

Муниципальной программой планируется обеспечить привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных и муниципальных учреждений) к участию в охране общественного порядка и профилактике правонарушений.

1.2. Улучшение конкурентной среды за счет сокращения необоснованных внутренних барьеров, использования инструментов налогового и неналогового стимулирования, создания механизмов предотвращения избыточного регулирования развития транспортной, информационной, финансовой, энергетической инфраструктуры и обеспечения ее доступности для участников рынка

Меры по развитию конкуренции в сфере профилактики правонарушений и содействию импортозамещению в городе

Мегионе, реализации стандарта развития конкуренции, установленных соответствующими планами мероприятий ("дорожными картами") в городе Мегионе не планируются.

1.3. Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, упрощение процедур ведения предпринимательской деятельности.

Муниципальная программа не содержит мер по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности и содействию импортозамещения в городе Мегионе, реализации стандарта развития конкуренции.

Раздел 2. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы
Механизмом реализации муниципальной программы является комплекс мер, направленных на эффективное исполнение мероприятий, достижение целевых показателей, информирование общественности о ходе и результатах ее реализации.

Методы управления муниципальной программой:

2.1. Взаимодействие координатора и исполнителей.

Координатор муниципальной программы:



обеспечивает разработку муниципальной программы, внесение в нее изменений, согласование и издание нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

размещает проект муниципальной программы и изменения в нее на официальном сайте администрации города Мегиона для рассмотрения и подготовки предложений населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Мегиона и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационной-телекоммуникационной сети "Интернет" утвержденную муниципальную программу и внесение изменений в нее;

вносит информацию в государственную автоматизированную систему "Управление" (ГАСУ);

координирует деятельность исполнителей муниципальной программы по реализации основных мероприятий;

обеспечивает привлечение средств из бюджетов других уровней на реализацию муниципальной программы;

осуществляет мониторинг реализации основных мероприятий муниципальной программы;

согласовывает проекты документов, связанные с реализацией программных мероприятий (положения, приказы, сценарии, уточненные сметы расходов, иные документы);

готовит отчет о ходе реализации муниципальной программы и об оценке эффективности реализации муниципальной программы, представляет его в департамент экономического развития и инвестиций администрации города в установленном порядке;

несет ответственность за достижение целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации.

Исполнители муниципальной программы:

участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями);

формируют предложения в муниципальную программу на очередной год и представляют их координатору муниципальной программы не позднее 1 августа года, предшествующему плановому периоду;

направляют координатору муниципальной программы для согласования, не

позднее, чем за 30 рабочих дней до даты проведения программного мероприятия, проекты документов (положения, приказы, сценарии, уточненные сметы расходов, т.д.), связанные с организацией и проведением мероприятия, согласованные с представителями общественных организаций, задействованными в проведении мероприятия;

предоставляют координатору муниципальной программы до 02 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о выполнении комплексного плана мероприятий, обеспеченных финансированием с приложением копий актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам, а также отчет о выполнении комплексного плана мероприятий, не обеспеченных финансированием, с приложением всех подтверждающих проведение мероприятий документов (положения, приказы, сценарии, уточненные сметы расходов, т.д.).

2.2.Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом технологий бережливого производства.

2.3.Принципы проектного управления не применяются.

2.4.Инициативное бюджетирование не предусмотрено.

Финансовое обеспечение муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета автономного округа и средств бюджета города.

Средства бюджета автономного округа поступают в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №349-п.

Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями).

Целевые показатели муниципальной программы приведены в таблице 1.

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы приведено в таблице 2.

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями приведены в таблице 3.

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению приведен в таблице 4.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

Table with 11 columns: № показателя, Наименование показателей результатов, Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы, and columns for years 2019-2025. It lists various indicators related to social and cultural adaptation of migrants and interethnic relations.

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Table with 12 columns: Номер основного мероприятия, Основные мероприятия муниципальной программы, Координатор/исполнитель, Источники финансирования, and columns for years 2019-2025. It details the financial allocation for various municipal programs.

Large multi-page table showing budget distribution across various programs and departments. It includes columns for 'Всего' (Total) and sub-categories like 'Федеральный бюджет', 'бюджет автономного округа', 'местный бюджет', and 'иные источники финансирования'. It covers programs 1 through 3 and a total summary for the municipal program.

Организация мероприятий по работе среди обучающихся общеобразовательных организаций, направленной на формирование знаний об ответственности за участие в экстремистской деятельности, развитие межнациональной, межрелигиозной розни	Проведение информационных кампаний, направленных на противодействие распространению идеологии экстремизма	Развитие кадрового потенциала в сфере межнациональных (межэтнических) отношений, профилактики экстремизма
--	---	---

¹ В качестве лиц, формирующих экспертное мнение, могут привлекаться муниципальные служащие, научные работники, представители органов внутренних дел, некоммерческих организаций, религиозных организаций, средств массовой информации

Учетные в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма		Показатели
Задача 8. Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению ситуации терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан критичной идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.		
3.1. Мероприятия по информационному противодействию идеологии терроризма	Применение, изданных, производство и распространение информационных материалов и продукции, направленных на противодействие идеологии терроризма, в городских средствах массовой информации	Показатель 7: «Количество публикаций в городских средствах массовой информации, направленных на противодействие идеологии терроризма». Показатель отражает ежегодное количество публикаций в средствах массовой информации, направленных на противодействие идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий по разъяснению ситуации терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан критичной идеологии терроризма
Задача 9. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.		
3.2. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов массового пребывания людей	Применение, монтаж, модернизация технических средств антитеррористической защищенности объектов массового пребывания людей	Показатель 8: «Обеспеченность всех объектов пребывания людей техническими средствами антитеррористической защищенности». Фактическое значение указанных показателей определяется как процентное соотношение объектов, в которых обеспечено выполнение требований антитеррористической защищенности объектов массового пребывания людей к их общему количеству.

Таблица 4

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению рисков
1	Сокращение объема финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы, повлечет сокращение или прекращение реализации отдельных программных мероприятий, что способно отразиться на уровне достижения значимых целевых показателей муниципальной программы (финансовые риски)	С целью минимизации вероятности возникновения риска при формировании муниципальной программы необходимо соблюдение бюджетных процедур в части расчетов потребности средств бюджета; в случае возникновения риска – оперативное внесение изменений в муниципальную программу в части корректировки перечня мероприятий и объемов их финансирования по результатам проведения комплексного анализа муниципальной программы
2	Невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств поставщиками и подрядчиками работ по реализации мероприятий муниципальной программы	Осуществление мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы на всех этапах реализации, своевременная корректировка муниципальной программы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.11.2019 г. №2532

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 06.10.2017 №1984 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН, ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ ФАКТИЧЕСКОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.08.2013 №328-п "О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, подготовленных исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности", приказом департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.12.2016 №253 "Об утверждении Методики формирования рейтинга качества проведения оценки регулирующего воздействия, экспертизы и оценки фактического воздействия в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Порядка мониторинга оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского авто-

номного округа - Югры" (с изменениями):

1. Приложения 1-8 к постановлению администрации города от 06.10.2017 №1984 "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности" (с изменениями) изложить в новой редакции, согласно приложениям 1-8 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы города по направлениям.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 1 к постановлению администрации города от 06.10.2017 №1984

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры и требования по организации и

проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки факти-

ческого воздействия муниципальных нормативных правовых актов (далее также - ОРВ, экспертиза, ОФВ).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

оценка регулирующего воздействия (далее - ОРВ) проектов муниципальных нормативных правовых актов - деятельность в целях выявления в проектах муниципальных нормативных правовых актов положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегиона;

экспертиза муниципальных нормативных правовых актов (далее - экспертиза) - деятельность в целях выявления в действующих муниципальных нормативных правовых актах положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

оценка фактического воздействия (далее - ОФВ) муниципальных нормативных правовых актов - деятельность в целях анализа достижения заявленных целей регулирования, определения и оценки фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципальных нормативных правовых актов, а также выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегиона;

регулирующий орган - орган администрации города, выполняющий функции по нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере деятельности, осуществляющий разработку проекта муниципального нормативного правового акта городского округа город Мегион, устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами городского округа город Мегион обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающего, изменяющего или отменяющего ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

орган, осуществляющий экспертизу и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов - орган администрации города, являющийся разработчиком муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и выполняющий функции по нормативному правовому регулированию в соответствующих сферах общественных отношений;

уполномоченный орган - департамент экономического развития и инвестиций администрации города, ответственный за внедрение и развитие процедур ОРВ, экспертизы и ОФВ муниципальных нормативных правовых актов в администрации города и выполняющий функции нормативно-правового, информационно-методического обеспечения ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, выполняющий подготовку заключений об оценке регулирующего воздействия по проектам муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающим новые или изменяющим ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливающим, изменяющим или отменяющим ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также выполняющий подготовку заключений об экспертизе и оценке фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

публичные консультации - открытое обсуждение с заинтересованными лицами проекта муниципального нормативного правового акта или муниципального нормативного правового акта, организуемое регулирующим органом, органом, осуществляющим экспертизу и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, в ходе проведения процедур ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы или ОФВ муниципальных нормативных правовых актов;

участники публичных консультаций - органы администрации города, за исключе-

нием регулирующих органов и органов администрации города, осуществляющих экспертизу и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, иные органы, организации и заинтересованные лица, принимающие участие в публичных обсуждениях проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизе и ОФВ муниципальных нормативных правовых актов организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, экспертно-консультативные и научно-технические советы, иные совещательные органы, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности, их ассоциации и союзы, научно-исследовательские, общественные и иные организации и лица, принимающие участие в публичных обсуждениях положений проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов;

сводный отчет об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта (экспертизе и ОФВ муниципального нормативного правового акта) (далее - сводный отчет) - документ, содержащий выводы по итогам проведения регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов) исследования (оценки) эффективности предложенных вариантов правового регулирования или действующего правового регулирования;

свод предложений по итогам проведения публичных консультаций (далее - свод предложений) - документ, содержащий замечания и предложения участников публичных консультаций по итогам проведения публичных консультаций процедур ОРВ, экспертизы и ОФВ и результаты их рассмотрения регулирующим органом или органом, осуществляющим экспертизу и (или) ОФВ;

портал проектов нормативных правовых актов - информационная система в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://regulation.admhmao.ru>, предназначенная для размещения регулирующим органом, органом, осуществляющим экспертизу и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, информации о проведении публичных консультаций процедур ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и ОФВ муниципальных нормативных правовых актов;

участники проведения ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов - регулирующий орган (орган, осуществляющий экспертизу и (или) ОФВ муниципальных нормативных правовых актов), уполномоченный орган и участники публичных консультаций, принимающие участие в проведении ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и ОФВ муниципальных нормативных правовых актов.

1.3. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат процедуре ОРВ при наличии в них следующих положений: устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.4. Процедура ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета городского округа город Мегион.

1.5. При проведении процедуры ОРВ и представления ее результатов обеспечивается право лиц, интересы которых затрагиваются предлагаемым правовым регулированием, на беспрепятственный доступ к объективной информации о существующей проблеме и возможных способах ее решения, в том числе путем введения предлагаемого правового регулирования.

1.6. Процедура ОРВ проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном регулирующим органом проекте муниципального нормативного правового акта:

высокая степень регулирующего воздействия - проект муниципального нормативно-го правового акта содержит положения, уста-

экспертизе, определяется планом, формируемым и утверждаемым ежегодно не позднее 25 января текущего года органом, осуществляющим экспертизу, с учетом предложений органов администрации города, научно-исследовательских, общественных и иных организаций, субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, их ассоциаций и союзов, иных лиц.

Срок публичного обсуждения проекта плана проведения экспертиз составляет не менее 20 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов.

План утверждается приказом органа администрации (распоряжением органа администрации), осуществляющим экспертизу, ежегодно до 25 января текущего года и направляется в департамент экономического развития и инвестиций администрации города, а также размещается на официальном сайте города.

При внесении изменений в план орган, осуществляющий экспертизу, в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения направляет утвержденный план в департамент экономического развития и инвестиций администрации города и размещает его на официальном сайте города.

Утвержденный план проведения экспертиз размещается уполномоченным органом на портале проектов нормативных правовых актов.

4.3. В целях организации публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту орган, осуществляющий экспертизу, размещает на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов:

муниципальный нормативный правовой акт в редакции, действующей на дату размещения;

уведомление о проведении публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту;

перечень вопросов, предлагаемых к обсуждению, или опросный лист;

пояснительную записку к муниципальному нормативному правовому акту;

сводный отчет;

расчет стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований правового регулирования, утвержденный Приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.09.2013 №155 "Об утверждении методических рекомендаций по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов" (при наличии);

письма, заключения, протоколы, поручения, а также иные документы, связанные с принятием муниципального нормативного правового акта.

4.4. Публичные консультации проводятся в течение не менее 25 рабочих дней со дня установления для начала экспертизы.

4.5. Орган, осуществляющий экспертизу, одновременно с размещением документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, письменно информирует о проведении публичных консультаций организации, представляющие интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, в том числе с которыми заключены соглашения о взаимодействии при проведении ОРВ (экспертизы, ОФВ), а также иных лиц, интересы которых затронуты установленным правовым регулированием.

При проведении публичных консультаций орган, осуществляющий экспертизу, обеспечивает онлайн-трансляцию публичного обсуждения нормативного правового регулирования на портале проектов нормативных правовых актов, в том числе с возможностью получения вопросов (обращений) в онлайн-режиме (при наличии технической возможности).

4.6. Органу, осуществляющему экспертизу, дополнительно рекомендуется использовать такие формы проведения публичных консультаций, как открытые заседания общественно-консультативных органов, действующих при органах администрации города, опросы заинтересованных лиц, в том числе проводимые на официальных сайтах органов администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на иных площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заседания экспертных групп, совещания с заинтересованными лицами.

4.7. Сводный отчет формирует орган, осуществляющий экспертизу, и подписывает руководитель или заместитель руководителя органа администрации города.

4.8. Проведение публичных консультаций начинается одновременно с даты размещения органом, осуществляющим экспертизу, на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов муниципальному нормативного правового акта и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка.

ципального нормативного правового акта и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка.

4.9. Результаты публичных консультаций оформляются сводом предложений и (или) замечаний, содержащим информацию об учете либо отклонении мнения участников публичных консультаций и аргументированную позицию органа, осуществляющего экспертизу, по всем полученным мнениям участников публичных консультаций.

В своде предложений указываются автор и содержание предложения и (или) замечания, результат его рассмотрения (предполагается ли использовать полученные предложения, замечания при внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт; в случае отказа от использования предложений и (или) замечаний указываются причины принятия такого решения).

Также в своде предложений указывается перечень органов и организаций или лиц, которыми были направлены уведомления о проведении публичных консультаций в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Порядка.

В случае поступления в адрес органа, осуществляющего экспертизу, в течение срока проведения публичных консультаций менее двух замечаний или предложений их участников, направленных на совершенствование правового регулирования в рассматриваемой сфере, на исключение из муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион либо содержащих информацию о концептуальном одобрении текущей редакции муниципального нормативного правового акта, орган, осуществляющий экспертизу, проводит дополнительные публичные консультации в соответствии с последовательностью процедур, установленных настоящим Порядком.

4.10. По результатам рассмотрения предложений, полученных в ходе проведения публичных консультаций, сводный отчет, свод предложений и (или) пояснительную записку дорабатывает орган, осуществляющий экспертизу, после чего размещает указанные документы вместе со сводом предложений на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов не позднее 10 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций и направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения об экспертизе.

Орган, осуществляющий экспертизу, письменно информирует участников публичных консультаций о результатах рассмотрения их предложений и (или) замечаний.

4.11. В случае несогласия с поступившим от участника публичных консультаций предложением или замечанием по муниципальному нормативному правовому акту, сводному отчету или пояснительной записке орган, осуществляющий экспертизу, обязан до направления документов, указанных в пункте 4.12. настоящего Порядка, в уполномоченный орган, обеспечить урегулирование разногласий с указанным участником публичных консультаций в порядке, установленном уполномоченным органом.

Решение, принятое по результатам урегулирования разногласий, является обязательным приложением к документам, указанным в пункте 4.12. настоящего Порядка, и подлежит исполнению.

4.12. Не позднее срока, указанного в пункте 4.10. настоящего Порядка, орган, осуществляющий экспертизу, направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения об экспертизе:

муниципальный нормативный правовой акт в редакции, действующей на дату размещения;

пояснительную записку к муниципальному нормативному правовому акту;

сводный отчет;

расчет стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований правового регулирования, утвержденный Приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.09.2013 №155 "Об утверждении методических рекомендаций по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов" (при наличии);

свод предложений с приложением копий писем от участников публичных консультаций, а также копии писем, направленных в адрес участников публичных консультаций о результатах рассмотрения их предложений и (или) замечаний к муниципальному нормативному правовому акту, сводному отчету и пояснительной записке;

документы (копии писем) об урегулировании разногласий с участниками публичных консультаций (при наличии).

4.13. В пояснительной записке к муниципальному нормативному правовому акту орган, осуществляющий экспертизу, указывает сведения, предусмотренные пунктом 3.12. настоящего Порядка.

4.14. Уполномоченный орган готовит заключение об экспертизе в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 4.12. настоящего Порядка, с учетом процедур, указанных в пунктах 5.2. - 5.7. настоящего Порядка.

4.15. Экспертиза проводится также при разработке изменений в муниципальные нормативные правовые акты в случае, если ранее экспертиза этих муниципальных нормативных правовых актов или ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов не проводилась.

4.16. Экспертиза, проводимая в соответствии с пунктом 4.15. настоящего Порядка, осуществляется одновременно с ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта, вносящего изменения в действующий муниципальный нормативный правовой акт.

4.17. В случае выявления в муниципальном нормативном правовом акте положений, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, орган, осуществляющий экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, в течение 5 рабочих дней с даты получения заключения об экспертизе уполномоченного органа обеспечивает принятие одного из следующих решений:

о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт;

о признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта либо о принятии нового муниципального нормативного правового акта;

о сохранении действующего муниципального нормативного правового регулирования.

4.18. Сведения о принятом решении орган, осуществляющий экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, направляет в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.17. настоящего Порядка.

В случае если принято решение о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт, о признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта либо о принятии нового муниципального нормативного правового акта, указываются планируемые сроки разработки соответствующих проектов муниципальных нормативных правовых актов.

V. Подготовка заключения

5.1. Уполномоченный орган готовит заключение об ОРВ проекта (экспертизы) муниципального нормативного правового акта в течение 10 рабочих дней с даты поступления материалов, указанных в пункте 3.12. 4.12. настоящего Порядка, от регулирующего органа (органа, осуществляющего экспертизу).

5.2. При подготовке заключения об ОРВ (экспертизе) уполномоченный орган:

проводит оценку соответствия процедур, проведенных регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу), требованиям настоящего Порядка;

рассматривает проект муниципального нормативного правового акта (муниципальный нормативный правовой акт) на предмет наличия (отсутствия) в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион;

рассматривает сводный отчет об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта (экспертизы) на предмет оценки:

качества исполнения процедур оценки регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу);

установления обоснованности содержащихся в сводном отчете выводов регулирующего органа (органа, осуществляющего экспертизу) относительно вводимого правового регулирования (действующего правового регулирования), а также учета позиций участников публичных консультаций.

рассматривает свод предложений, пояснительную записку на предмет наличия в них информации, предусмотренной настоящим Порядком.

5.3. В случае соответствия проведенной регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу) процедуры ОРВ (экспертизы) установленным требованиям настоящего Порядка и отсутствия замечаний к проекту муниципального нормативного правового акта (действующему муниципальному нормативному правовому акту), к качеству подготовки сводного отчета, свода предложений и пояснительной записки, уполномоченный

орган направляет в регулирующий орган (орган, осуществляющий экспертизу) заключение об ОРВ (экспертизе) без замечаний.

5.4. В случае несоответствия проведенной регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу) процедуры ОРВ (экспертизы) установленным требованиям настоящего Порядка, наличия замечаний к проекту муниципального нормативного правового акта (действующему муниципальному нормативному правовому акту), к качеству подготовки сводного отчета, свода предложений и пояснительной записки уполномоченный орган дает отрицательное заключение об ОРВ (экспертизе), в котором отражает вывод о необходимости повторного проведения процедур, предусмотренных настоящим Порядком, начиная с невыполненной или выполненной ненадлежащим образом процедуры, предусмотренных пунктом 3.12. 4.12. настоящего Порядка.

Кроме того, в заключении об ОРВ проекта (экспертизы) муниципального нормативного правового акта указываются: мнение уполномоченного органа относительно оснований выбора предлагаемого регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу) варианта правового регулирования, поступившие предложения или замечания от участников публичных консультаций, а также выявленные в проекте муниципального нормативного правового акта (действующем муниципальном нормативном правовом акте) положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также положения способствующие возникновению необоснованных расходов указанных субъектов и местного бюджета.

В случае получения по итогам публичных консультаций менее двух замечаний или предложений их участников, направленных на совершенствование правового регулирования в рассматриваемой сфере, на исключение из проекта муниципального нормативного правового акта (действующего муниципального нормативного правового акта) положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион либо содержащих информацию о концептуальном одобрении текущей редакции проекта муниципального нормативного правового акта (действующего муниципального нормативного правового акта), в заключении об ОРВ (экспертизе) указывается, что публичные консультации были организованы некачественно, при этом уполномоченный орган возвращает проект муниципального нормативного правового акта (действующий муниципальный нормативный правовой акт) регулирующему органу (органу, осуществляющему экспертизу) для проведения дополнительных публичных консультаций.

В случае наличия обоснованных предложений или замечаний уполномоченного органа, направленных на улучшение качества проекта муниципального нормативного правового акта (действующего муниципального нормативного правового акта), они также включаются в заключение об ОРВ (экспертизе).

5.5. В случае если замечания, представленные уполномоченным органом в заключении об ОРВ (экспертизы), регулирующей орган (орган, осуществляющий экспертизу) считает необоснованными, проводятся дополнительные согласительные процедуры в форме совместных консультаций или совещаний, результаты которых оформляются протоколом.

Решение, принятое по результатам урегулирования разногласий, является обязательным для исполнения.

5.6. После устранения замечаний уполномоченного органа регулирующий орган (орган, осуществляющий экспертизу) повторно направляет доработанные документы на согласование в уполномоченный орган, который в течение 10 рабочих дней с даты его поступления дает заключение об ОРВ (экспертизе).

5.7. Заключение об ОРВ (экспертизе) подлежит опубликованию регулирующим органом (органом, осуществляющим экспертизу) на портале проектов нормативных правовых актов не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

5.8. Заключение об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта является обязательным приложением к проекту муниципального нормативного правового акта, вносимому для принятия в правовотворческий орган.

5.9. Регулирующий орган в течение 3 рабочих дней со дня официального опублико-

вания муниципального нормативного правового акта размещает его на портале проектов нормативных правовых актов.

VI. Урегулирование разногласий при проведении ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия принятых муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

6.1. В случае возникновения разногласий при проведении ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия принятых муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, с участниками публичных консультаций и (или) уполномоченным органом, разработчик проекта муниципального нормативного правового акта, орган осуществляющий экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, обязан обеспечить урегулирование разногласий с участниками публичных консультаций и (или) уполномоченным органом.

6.2. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта, орган осуществляющий экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, в случае несогласия с поступившими от участника публичных консультаций предложениями или замечаниями, в срок не более 7 рабочих дней с даты получения предложения или замечания, обеспечивает проведение согласительных процедур в форме совместных совещаний, переговоров, переписки.

6.3. К участию в совместных совещаниях, переговорах привлекаются представители разработчика проекта муниципального нормативного правового акта, органа, осуществляющего экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, участники публичных консультаций.

6.4. При проведении согласительных процедур в форме переговоров, совещаний разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, органом, осуществляющим экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, оформляется протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий и принятое решение по итогам проведения совещаний, переговоров, переписки.

6.5. Протокол подписывается представителями разработчика проекта муниципального нормативного правового акта, органа, осуществляющего экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта и участниками публичных консультаций, участвующими в совещаниях, переговорах, переписках, в срок не более 5 рабочих дней с даты проведения совещаний, переговоров, переписки.

6.6. В случае наличия существенных разногласий, отсутствия единой позиции при проведении согласительных процедур между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, органом, осуществляющим экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, и участниками публичных консультаций, а также в случае несогласия с заключением уполномоченного органа, к участию в согласительных процедурах привлекается уполномоченный орган.

6.7. Согласительные процедуры проводятся в форме совещания. К участию в совещании привлекаются представители разработчика проекта муниципального нормативного правового акта, органа, осуществляющего экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, уполномоченного органа, а также участники публичных консультаций.

6.8. По итогам совещания разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, органом, осуществляющим экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, оформляется протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий и принятое решение по итогам проведения совещания.

6.9. Протокол подписывается представителями разработчика проекта муниципального нормативного правового акта, органа, осуществляющего экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, уполномоченного органа, участниками публичных консультаций, участвующими в совещании, в срок не более 5 рабочих дней с даты проведения совещания.

6.10. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта, орган, осуществляющий экспертизу и ОРВ муниципального нормативного правового акта, не позднее 10 рабочих дней после проведения согласительных процедур направляет доработанный проект, копии документов, подтверждающих позицию (мнение) участников публичных консультаций, и копию протокола, указанного в пунктах 6.4, 6.8 в уполномоченный орган вместе с перечнем

документов, установленным настоящим Порядком, для подготовки заключения.

VII. ОРВ муниципальных нормативных правовых актов

7.1. ОРВ муниципальных нормативных правовых актов проводит орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, в отношении муниципальных нормативных правовых актов, при разработке проектов которых проводилась ОРВ.

Целью ОРВ является анализ достижения целей регулирования, заявленных в сводном отчете о результатах проведения ОРВ, определение и оценка фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципальных нормативных правовых актов, а также выявление в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион.

7.2. Перечень муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих ОРВ, определяется планом, утверждаемым ежегодно не позднее 25 января текущего года уполномоченным органом, с учетом предложений органов, осуществляющих ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, и участников публичных консультаций.

Срок публичного обсуждения проекта плана составляет не менее 20 рабочих дней со дня его размещения уполномоченным органом на портале проектов нормативных правовых актов.

Утвержденный план проведения оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов уполномоченный орган размещает на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов.

7.3. Мониторинг фактического воздействия проводит орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, не ранее чем через 2 года после вступления в силу муниципального нормативного правового акта, в отношении которого была проведена ОРВ.

7.4. Для проведения ОРВ рассчитываются фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей регулирующего воздействия муниципального нормативного правового акта, а также оцениваются фактические положительные и отрицательные последствия установленного регулирования.

7.5. В случае если заявленные цели правового регулирования не достигаются и (или) фактические отрицательные последствия установленного правового регулирования существенно превышают прогнозные значения, это отмечается в отчете об оценке фактического воздействия. В этом случае также проводится анализ причин указанной ситуации, которая является основанием для формирования предложений об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений.

7.6. По результатам ОРВ муниципального нормативного правового акта подготавливается отчет.

7.7. В целях публичного обсуждения отчета об ОРВ текст муниципального нормативного правового акта (в редакции), отчет об ОРВ, пояснительная записка, соответствующая требованиям, установленным пунктом 3.12. настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов для проведения публичных консультаций. Вместе с материалами отчета об ОРВ размещаются уведомления о проведении публичных консультаций, перечень вопросов для участников публичных консультаций, а также расчет стандартных издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающих в связи с исполнением требований правового регулирования, утвержденный Приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.09.2013 №155 "Об утверждении методических рекомендаций по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов" (при наличии).

7.8. Публичные консультации начинаются одновременно с размещением отчета об ОРВ и продолжаются не менее 20 рабочих дней.

Целью публичных консультаций является выработка мнения относительно того, достигаются ли в процессе действия муниципального нормативного правового акта заявленные цели правового регулирования, а также о целесообразности отмены или изменения указанного муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений.

7.9. О проведении публичных консультаций извещаются организации, представляющие интересы предпринимательского и ин-

вестиционного сообщества, в том числе органы, организации и лица, которые ранее информировались о проведении публичных консультаций и от которых ранее поступали отзывы при проведении ОРВ проекта указанного муниципального нормативного правового акта, а также иные лица, интересы которых затронуты установленным правовым регулированием.

При проведении публичных консультаций орган, осуществляющий оценку фактического воздействия, обеспечивает онлайн-трансляцию публичного обсуждения нормативного правового регулирования на портале проектов нормативных правовых актов, в том числе с возможностью получения вопросов (обращений) в онлайн-режиме (при наличии технической возможности).

7.10. Орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением публичных консультаций отчета, и составить свод предложений не позднее 10 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций, разместить его на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов.

7.11. Орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, письменно информирует участников публичных консультаций о результатах рассмотрения их предложений и (или) замечаний.

7.12. Результаты публичных консультаций оформляются сводом предложений, содержащим информацию об учете либо отклонении предложений и (или) замечаний участников публичных консультаций и аргументированную позицию органа, осуществляющего ОРВ, по всем полученным мнениям участников публичных консультаций.

В своде предложений указывается автор и содержание предложения и (или) замечания, результат его рассмотрения (предполагается ли использовать полученные предложения, замечания при внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт; в случае отказа от использования предложений и (или) замечаний указываются причины принятия такого решения).

Также в своде предложений указывается перечень органов и организаций или лиц, которым были направлены уведомления о проведении публичных консультаций в соответствии с пунктом 7.9 настоящего Порядка.

В случае поступления в адрес органа, осуществляющего ОРВ, в течение срока проведения публичных консультаций менее двух замечаний или предложений их участников, направленных на совершенствование правового регулирования в рассматриваемой сфере, на исключение из муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, орган, осуществляющий ОРВ, проводит дополнительные публичные консультации в соответствии с последовательностью процедур, установленных Порядком.

7.13. По результатам публичных консультаций орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, дорабатывает отчет об ОРВ, в который включают-

сведения о проведении публичных консультаций отчета и сроках их проведения; подготовленные на основе полученных выводов предложения об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта с указанием сроков разработки соответствующих проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также о принятии иных мер.

7.14. В случае несогласия с поступившим от участника публичных консультаций предложением или замечанием в отношении муниципального нормативного правового акта орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, обязан до направления документов, указанных в пункте 7.7. настоящего Порядка, в уполномоченный орган обеспечить урегулирование разногласий с указанным участником публичных консультаций в порядке, установленном уполномоченным органом.

Решение, принятое по результатам урегулирования разногласий, является обязательным приложением к документам, указанным в пункте 7.7. настоящего Порядка, и подлежит исполнению.

По результатам рассмотрения предложений и (или) замечаний, полученных в ходе проведения публичных консультаций, орган, осуществляющий ОРВ, не позднее 10 рабочих дней со дня окончания публичных консуль-

таций, размещает на официальном сайте города и на портале проектов нормативных правовых актов доработанный отчет об ОРВ, а также свод предложений и пояснительную записку, и одновременно направляет указанные документы в уполномоченный орган для подготовки заключения об ОРВ.

К документам, направленным в уполномоченный орган, также прилагаются копии писем от участников публичных консультаций, а также копии писем, направленные в адрес участников публичных консультаций о результатах рассмотрения их предложений и (или) замечаний, муниципального нормативного правового акта и пояснительной записки к нему, в том числе документы (копии писем) об урегулировании разногласий с участниками публичных консультаций (при наличии).

7.15. По результатам рассмотрения отчета об ОРВ уполномоченный орган готовит соответствующее заключение в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 7.14 настоящего Порядка.

7.16. В случае соответствия проведенной органом, осуществляющим ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, процедуры ОРВ установленным требованиям настоящего Порядка, отсутствия замечаний к муниципальному нормативному правовому акту, к качеству подготовки отчета об ОРВ, свода предложений и пояснительной записки, уполномоченный орган направляет ему заключение об ОРВ без замечаний.

7.17. В случае несоответствия проведенной органом, осуществляющим ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, процедуры ОРВ установленным требованиям настоящего Порядка, наличия замечаний к муниципальному нормативному правовому акту, к качеству подготовки отчета об ОРВ, свода предложений и пояснительной записки уполномоченный орган дает отрицательное заключение об ОРВ, в котором отражает вывод о необходимости повторного проведения процедур, предусмотренных настоящим Порядком, начиная с невыполненной или выполненной ненадлежащим образом процедуры, с последующей доработкой и повторным направлением в уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктом 7.14 настоящего Порядка.

Кроме того, в заключении об ОРВ делаются выводы о достижении или недостижении заявленных целей регулирования муниципального нормативного правового акта, фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта, а также о выявлении или невыявлении в нем положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион.

В случае получения по итогам публичных консультаций менее двух замечаний или предложений их участников, направленных на совершенствование правового регулирования в рассматриваемой сфере, на исключение из муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Мегион либо содержащих информацию о концептуальном одобрении текущей редакции муниципального нормативного правового акта, в заключении об ОРВ указывается, что публичные консультации были организованы некачественно, при этом уполномоченный орган возвращает документы, предусмотренные в пункте 7.14 настоящего Порядка органу, осуществляющему ОРВ муниципальных нормативных правовых актов для проведения дополнительных публичных консультаций.

После устранения замечаний, орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, повторно направляет доработанные документы на согласование в уполномоченный орган, который в течение 15 рабочих дней с даты их поступления дает заключение об ОРВ.

7.18. Заключение об ОРВ подлежит опубликованию органом, осуществляющим ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, на портале проектов нормативных правовых актов, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

7.19. В случае если заключение об ОРВ содержит предложения об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений, оно направляется на рассмотрение в орган, осуществляющий ОРВ муниципальных нормативных правовых актов, для отмены либо внесения в него изменений.



7.20. Орган, осуществляющий ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, в течение 5 рабочих дней с даты получения заключения об ОФВ уполномоченного органа обеспечивает принятие решения об отмене либо о внесении изменений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт и сообщает уполномоченному органу о принятом решении с указанием сроков подготовки проектов, соответствующих муниципальных нормативных правовых актов.

7.21. В случае если предложение об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта или его отдельных

положений, представленное уполномоченным органом в заключении об ОФВ, орган, осуществляющий ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, считает необоснованным, проводятся дополнительные согласительные процедуры в форме совместных консультаций или совещаний, результаты которых оформляются протоколом.

7.22. Сведения о принятом муниципальном нормативном правовом акте, указанном в пункте 7.20 настоящего Порядка, орган, осуществляющий ОФВ муниципальных нормативных правовых актов, направляет в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Приложение 1 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта

Настоящим _____
(наименование органа администрации города – регулирующего органа)
уведомляет о проведении публичных консультаций в целях оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта
(наименование проекта МНПА)

Регулирующий орган _____
(наименование регулирующего органа)
Период проведения публичных консультаций: _____
(в зависимости от степени регулирующего воздействия проекта МНПА)
Способ направления ответов:
Направление ответов на предложенные к обсуждению вопросы, предложений (замечаний) по проекту муниципального нормативного правового акта осуществляется в форме электронного документа по электронной почте на адрес _____ (адрес электронной почты ответственного специалиста)
или в форме документа на бумажном носителе по почте (указание почтового адреса регулирующего органа).
Контактное лицо по вопросам проведения публичных консультаций: _____
(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, контактный телефон)

Проект _____
(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)
устанавливает _____
(краткое описание вводимого регулирования)
В целях оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и выявления в нем положений, вводящих избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета города Мегиона, _____
(наименование регулирующего органа)
в соответствии с пунктом 3.2. Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в администрации города Мегиона, утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, проводит публичные консультации. В рамках указанных консультаций все заинтересованные лица вправе направить свои предложения и замечания по прилагаемому проекту муниципального нормативного правового акта.

Перечень вопросов: (при отсутствии опросного листа)
1. _____
2. _____
... _____
Приложение: проект муниципального нормативного правового акта, пояснительная записка к проекту муниципального нормативного правового акта, опросный лист (факультативно), иные документы, предусмотренные Порядком.

Приложение 2 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичных консультаций в целях экспертизы муниципального нормативного правового акта

Настоящим _____
(наименование органа администрации, осуществляющего экспертизу муниципальных нормативных правовых актов)
уведомляет о проведении публичных консультаций в целях экспертизы _____
(наименование муниципального нормативного правового акта)

Орган, осуществляющий экспертизу муниципальных нормативных правовых актов: _____
(наименование органа администрации города)
Период проведения публичных консультаций: _____
(не менее 25 рабочих дней)
Способ направления ответов:
Направление ответов на предложенные к обсуждению вопросы, предложений (замечаний) относительно положений муниципального нормативного правового акта осуществляется в форме электронного документа по электронной почте на адрес _____ (адрес электронной почты ответственного сотрудника)
или в форме документа на бумажном носителе по почте _____ (почтовый адрес органа, осуществляющего экспертизу муниципальных нормативных правовых актов)
Контактное лицо по вопросам проведения публичных консультаций: _____
(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, контактный телефон)

_____ (наименование муниципального нормативного правового акта)
устанавливает _____ (краткое описание осуществляемого регулирования)
В целях выявления в прилагаемом муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности, _____ (наименование органа администрации города, осуществляющего экспертизу)

в соответствии с пунктом 4.5. Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в администрации города Мегиона, утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, проводит публичные консультации. В рамках указанных консультаций все заинтересованные лица вправе направить свои предложения и замечания по прилагаемому муниципальному нормативному правовому акту.

Перечень вопросов: (в случае отсутствия опросного листа)
1. _____
2. _____
... _____
Приложение: муниципальный нормативный правовой акт, пояснительная записка, опросный лист (факультативно), иные документы, предусмотренные Порядком.

Приложение 3 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичных консультаций в целях оценки фактического воздействия муниципального нормативного правового акта

Настоящим _____
(наименование органа администрации города, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта)
уведомляет о проведении публичных консультаций в целях оценки фактического воздействия муниципального нормативного правового акта
(наименование муниципального нормативного правового акта)

Период проведения публичных консультаций:
" ____ " ____ " ____ " ____ " ____ " ____ " ____"
(не менее 20 рабочих дней)

Способы направления ответов на предложенные к обсуждению вопросы, предложений (замечаний) относительно положений муниципального нормативного правового акта:
в форме электронного документа по электронной почте на адрес: _____
(адрес электронной почты ответственного работника)

или в форме документа на бумажном носителе по адресу: _____
(почтовый адрес органа администрации города, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта)

Контактное лицо по вопросам проведения публичных консультаций:
_____ (фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, контактный телефон)
(наименование муниципального нормативного правового акта)

- Краткое описание содержания правового регулирования:
(место для текстового описания)
- Цели правового регулирования:
(место для текстового описания)
- Оценка эффективности достижения заявленных целей регулирования в сводном отчете о результатах проведения оценки регулирующего воздействия:
(место для текстового описания)
- Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы местного самоуправления, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным муниципальным нормативным правовым актом, и их количественная оценка:
(место для текстового описания)
- Оценка фактических положительных и отрицательных последствий установленного регулирования:
(место для текстового описания)
- Оценка фактических расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных муниципальным нормативным правовым актом обязанностей или ограничений:
(место для текстового описания)
- Иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить фактическое воздействие муниципального нормативного правового акта:
(место для текстового описания)

В целях анализа эффективности достижения заявленных целей регулирования, определения оценки фактических положительных и отрицательных последствий принятия муниципального нормативного правового акта, а также выявления в нем положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности,

_____ (наименование органа администрации города, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта)
в соответствии с пунктом 7.9. Порядка проведения в администрации города Мегиона оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, проводит публичные консультации.

В рамках указанных консультаций все заинтересованные лица вправе направить свои предложения и замечания по прилагаемому муниципальному нормативному правовому акту.

Перечень вопросов: (в случае отсутствия опросного листа)
1. _____
2. _____
3. _____

- Приложение:
- Муниципальный нормативный правовой акт.
 - Пояснительная записка.
 - Опросный лист (факультативно).
 - Иные документы, предусмотренные Порядком.



Приложение 4 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ТИПОВАЯ ФОРМА
опросного листа при проведении публичных консультаций
в рамках оценки регулирующего воздействия
проекта муниципального нормативного правового акта

Перечень вопросов в рамках проведения публичного обсуждения

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)
Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес _____
(адрес электронной почты ответственного сотрудника регулирующего органа)
не позднее _____
(дата)

Регулирующий орган не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:
Наименование организации _____
Сферу деятельности организации _____
Ф.И.О. контактного лица _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____

1. Является ли актуальной в настоящее время проблема, на решение которой направлен проект муниципального нормативного правового акта? Укажите обоснования высказанного Вами мнения.

2. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей регулирования? Если да, выделите из них те, которые, по Вашему мнению, были бы более оптимальными и менее затратными и (или) более эффективными?

3. Какие, по Вашему мнению, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности будут затронуты предлагаемым регулированием (по видам субъектов, по отраслям, количеству)?

4. Повлияет ли введение предлагаемого регулирования на конкурентную среду в отрасли, будет ли способствовать необоснованному изменению расстановки сил в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, количественные оценки.

5. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов регулирования, а также насколько понятно прописаны административные процедуры, реализуемые ответственными органами администрации города Мегиона, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные функции и полномочия?

6. Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют или противоречат иным действующим муниципальным нормативным правовым актам? Если да, укажите такие нормы и муниципальные нормативные правовые акты.

7. Существуют ли в предлагаемом проекте муниципального нормативного правового акта положения, которые изменяют содержание прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения, а также способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите обоснования по каждому указанному положению.

8. К каким последствиям может привести принятие нового регулирования в части невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности обязанностей, возникновения избыточных административных и иных ограничений и обязанностей? Приведите конкретные примеры.

9. Оцените издержки субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие при введении предлагаемого регулирования, а при возможности и бюджета города Мегиона, и укажите их. Какие из указанных издержек Вы считаете избыточными (бесполезными) и почему? Если возможно, оцените затраты по выполнению вновь вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее)

10. Какие, на Ваш взгляд, могут возникнуть проблемы и трудности с контролем соблюдения требований и норм, вводимых проектом муниципального нормативного правового акта?

11. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого регулирования (если да, какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового регулирования необходимо учесть?

12. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению регулирования в отношении отдельных групп лиц, приведите соответствующее обоснование.

13. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта.

Приложение 5 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ТИПОВАЯ ФОРМА
опросного листа при проведении публичных консультаций
в рамках экспертизы муниципального нормативного правового акта

Перечень вопросов в рамках проведения публичного обсуждения

(наименование муниципального нормативного правового акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес _____
(адрес электронной почты ответственного сотрудника органа)
не позднее _____
(дата)

Орган, осуществляющий экспертизу муниципального нормативного правового акта, не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:
Наименование организации _____
Сферу деятельности организации _____
Ф.И.О. контактного лица _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____

1. Обоснованы ли нормы, содержащиеся в муниципальном нормативном правовом акте?

2. Опишите издержки, которые несут субъекты общественных отношений в связи с действующим регулированием (по возможности дайте количественную оценку).

3. Существуют ли, на Ваш взгляд, иные наиболее эффективные и менее затратные для органа, осуществляющего экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, а также субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности варианты регулирования? Если да, приведите варианты, обосновав каждый из них.

4. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов регулирования, а также насколько понятно прописаны административные процедуры, реализуемые ответственными органами администрации города Мегиона, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные функции и полномочия. Считаете ли Вы, что существует необходимость изменить существующие нормы? Если да, укажите какие нормы и обоснование их изменения.

5. Существует ли в действующем правовом регулировании положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите обоснования по каждому указанному положению.

6. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках экспертизы муниципального нормативного правового акта.

Приложение 6 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Типовая форма
опросного листа при проведении публичных консультаций
в рамках оценки фактического воздействия
муниципального нормативного правового акта

Перечень вопросов в рамках проведения публичного обсуждения

(наименование муниципального нормативного правового акта)
Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес: _____
(адрес электронной почты ответственного работника органа администрации города, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта)
не позднее _____
(дата)

Орган, осуществляющий оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта, не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:
Наименование организации _____
Сфера деятельности организации _____
Фамилия, имя, отчество контактного лица _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____

1. Способствует ли, по Вашему мнению, муниципальный нормативный правовой акт развитию предпринимательской и инвестиционной деятельности в городе Мегионе? Если не способствует, то по каким причинам?

2. С какими проблемами, на Ваш взгляд, сталкиваются субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности при реализации муниципального нормативного правового акта? Какие могут быть пути их решения?

3. Является ли достаточным, на Ваш взгляд, правовое регулирование, предусмотренное муниципальным нормативным правовым актом?

4. Существуют ли в муниципальном нормативном правовом акте положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводят к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Если да, приведите обоснования по каждому указанному положению и количественную оценку таких расходов.

5. Оцените, достигаются ли в процессе действия муниципального нормативного правового акта заявленные цели правового регулирования? Считаете ли Вы, что существует необходимость отменить или изменить муниципальный нормативный правовой акт или отдельные его положения? Если да, укажите, какие изменения и приведите обоснования.

6. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки фактического воздействия муниципального нормативного правового акта.

Приложение 7 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Форма свода предложений о результатах проведения публичных консультаций

В соответствии с пунктом 2.1. Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в администрации города Мегиона, утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____,

(наименование регулирующего органа или органа, осуществляющего экспертизу (ОФВ) муниципальных нормативных правовых актов)

в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года проведены публичные консультации по _____

(наименование (проекта) муниципального нормативного правового акта, по которому проведены публичные консультации)

При проведении публичных консультаций получены отзывы от:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

Результаты публичных консультаций и позиция регулирующего органа (органа, осуществляющего экспертизу и (или) оценку фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов) отражены в таблице результатов публичных консультаций.

Таблица результатов публичных консультаций

Результаты публичных консультаций		
Наименование субъекта публичных консультаций	Высказанное мнение (замечания и (или) предложения)	Позиция регулирующего органа или органа, осуществляющего экспертизу (ОФВ) муниципальных нормативных правовых актов (с обоснованием позиции)

Приложение:

1. Текст, скорректированного по итогам публичных консультаций, (проекта) муниципального нормативного правового акта.
2. Копии отзывов участников публичных консультаций.»

Приложение 2 к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 2 к постановлению администрации города от 06.10.2017 №1984

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о взаимодействии между администрацией города Мегиона и организациями, представляющими интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, при оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизе и оценке фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов

Администрация города Мегиона (далее - Администрация) в лице _____

(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании _____

(документ, устанавливающий полномочия)

с одной стороны, и _____

(далее - _____)

(наименование организации, представляющей интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества)

в лице _____

(должность, фамилия, имя и отчество представителя организации, представляющего интересы предпринимательского

и инвестиционного сообщества)

действующего на основании _____

(документ, устанавливающий полномочия)

с другой стороны, именуемые совместно Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон в целях обеспечения информационно-аналитической поддержки проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и (или) оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.2. Ответственными по настоящему Соглашению со стороны Администрации являются органы администрации города, являющиеся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов.

II. Обязанности Сторон

2.1. Администрация в лице органов администрации города, являющихся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов:

обеспечивает направление уведомления о проведении публичной консультации или опросного листа участникам публичной консультации, проекта муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проводится оценка регулирующего воздействия, пояснительной записки к нему, или действующего муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проводится экспертиза и (или) оценка фактического воздействия; рассматривает предложения и замечания субъектов предпринимательской и инвестицион-

ной деятельности относительно положений проекта муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проводится оценка регулирующего воздействия, или действующего муниципального нормативного правового акта, подлежащего экспертизе и (или) оценке фактического воздействия, результаты рассмотрения которых оформляет сводом предложений;

определяет лиц, ответственных за взаимодействие между органами администрации города, являющимися разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, и представителями предпринимательского и инвестиционного сообщества в ходе публичных консультаций в отношении проекта муниципального нормативного правового акта или действующего муниципального нормативного правового акта;

обеспечивает организационно-техническое сопровождение реализации настоящего Соглашения.

2.2. Организации, представляющие интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества:

принимают участие в проводимых в различных формах публичных консультациях при обсуждении проекта муниципального нормативного правового акта или действующего муниципального нормативного правового акта;

организуют сбор информации по вопросам, поставленным в ходе проведения публичных консультаций, осуществляют анализ и обобщение указанной информации, формируют сводную позицию членов организаций, представляющих интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, относительно положений проекта муниципального нормативного правового акта или действующего муниципального нормативного правового акта;

направляют предложения и замечания субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности о необходимости включения муниципальных нормативных правовых актов в ежегодный план проведения экспертизы и (или) оценки фактического воздействия муниципального нормативного правового акта, а также относительно положений действующего муниципального нормативного правового акта, необоснованно затрудняющего осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, положений проекта муниципального нормативного правового акта, которые вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствуют их введению, а также способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов указанных видов деятельности и бюджета городского округа города Мегиона;

определяют в целях проведения публичных консультаций работников, ответственных за организацию подготовки предложений и замечаний по оспуемым положениям проектов муниципальных нормативных правовых актов (действующих муниципальных нормативных правовых актов), и направляют контактные данные указанных работников в органы администрации города, являющиеся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов;

размещают на своих официальных сайтах в сети Интернет информацию об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизе и (или) оценке фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов;

представляют предложения по вопросам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и (или) оценке фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов.

III. Права Сторон

3.1. Администрация, в лице органов администрации города, являющихся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, вправе:

направлять запросы в организации, представляющие интересы предпринимательского сообщества, о предоставлении информационно-аналитических материалов, в том числе сведений о стандартных издержках субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на соблюдение требований законодательства, сведений о развитии предпринимательской и инвестиционной деятельности в отдельных отраслях, о качественном и количественном составе субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в отдельных отраслях, иных сведений, необходимых для оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и (или) оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов;

запрашивать у организаций, представляющих интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, предложения, необходимые для формирования планов проведения экспертизы и (или) оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов;

направлять своих представителей для участия в совещаниях, "круглых столах" и иных мероприятиях, проводимых организациями, представляющими интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, и направленных на активное привлечение субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к участию в публичных консультациях, разъяснение ключевых вопросов функционирования института оценки регулирующего воздействия в Администрации города.

3.2. Организации, представляющие интересы предпринимательского и инвестиционного сообщества, вправе:

направлять в органы администрации города, являющиеся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, предложения и замечания субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности о необходимости включения действующих муниципальных нормативных правовых актов в ежегодный план проведения экспертизы и (или) оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, а также относительно положений проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия, или действующего муниципального нормативного правового акта, подлежащего экспертизе и (или) оценке фактического воздействия, и предложения по совершенствованию института оценки регулирующего воздействия в Администрации города;

запрашивать в органах администрации города, являющихся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, в электронной или бумажной форме копии сводного отчета и заключения о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, экспертизы и (или) оценке фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта, по которому проводились публичные консультации, а также муниципальных нормативных правовых актов и методические документы по вопросам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, информации о деятельности органов администрации города, являющихся разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, по оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизе и (или) оценке фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов;

принимать участие в совещаниях, "круглых столах" и иных мероприятиях, проводимых органами администрации города, являющимися разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, и направленных на активное привлечение субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к участию в публичных консультациях, разъяснение ключевых вопросов функционирования института оценки регулирующего воздействия в Администрации города.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на два года и вступает в силу с даты его подписания.

4.2. Изменения к настоящему Соглашению, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменной форме и становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания Сторонами.

4.3. Споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

4.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом одна Сторона должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Соглашения.

4.5. Если по истечении срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не выразила желание прекратить взаимодействие, настоящее Соглашение считается пролонгированным на каждые последующие два года.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

V. Подписи сторон:

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение 3 к постановлению администрации города
от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 3 к постановлению
администрации города от 06.10.2017 №1984

ФОРМА
сводного отчета об оценке регулирующего воздействия
проекта муниципального нормативного правового акта

№ _____ (присваивается регулирующим органом)	Сроки проведения публичного обсуждения: начало: « ____ » _____ 20 ____ г.; окончание: « ____ » _____ 20 ____ г.
---	---

1. Общая информация

1.1. Орган(ы) администрации города, являющийся(являющиеся) разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - регулирующий орган):

(указывается наименование)

1.2. Сведения об органах администрации города, участвующих в разработке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности:

(указывается наименование)

1.3. Вид и наименование проекта нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

1.4. Основание для разработки проекта нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

1.5. Контактная информация исполнителя регулирующего органа:

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Тел: _____

Адрес электронной почты: _____

2. Характеристика существующей проблемной ситуации

2.1. Описание содержания проблемной ситуации, на решение которой направлен предлагаемый проектом нормативного правового акта способ регулирования:

(место для текстового описания)

2.2. Перечень действующих муниципальных нормативных правовых актов (их положений), устанавливающих правовое регулирование:

(место для текстового описания)

2.3. Опыт муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствующих сферах деятельности:

(место для текстового описания)

2.4. Выявление рисков, связанных с текущей ситуацией:

(место для текстового описания)

2.5. Моделирование последствий, наступление которых возможно при отсутствии государственного регулирования:

(место для текстового описания)

2.6. Источники данных:

(место для текстового описания)

2.7. Иная информация о проблеме:

(место для текстового описания)

3. Цели предлагаемого регулирования
и их соответствие принципам правового регулирования, а также приоритетам развития,
представленным в Стратегии социально-экономического развития городского округа город
Мегийона

3.1. Цели предлагаемого регулирования:	3.2. Способ достижения целей и решения проблемной ситуации посредством предлагаемого регулирования:
(Цель 1)	
(Цель №)	
3.3. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, а также приоритетам развития, представленным в Стратегии социально-экономического развития городского округа город Мегийона и муниципальных программах:	
(место для текстового описания)	
3.4. Иная информация о целях предлагаемого регулирования:	
(место для текстового описания)	

4. Степень регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

4.1. Степень регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного	высокая/средняя/низкая
--	------------------------

правового акта:
4.2. Обоснование отнесения проекта муниципального нормативного правового акта определенной степени регулирующего воздействия:
(место для текстового описания)

5. Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы

5.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления, связанных с ней негативных эффектов:

(место для текстового описания)

5.2. Описание иных способов (отмена регулирования, замена регулирования иными правовыми способами или более мягкими формами регулирования, оптимизация действующего регулирования) решения проблемы (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема):

(место для текстового описания)

5.3. Обоснование выбора предлагаемого способа решения проблемы:

(место для текстового описания)

5.4. Иная информация о предлагаемом способе решения проблемы:

(место для текстового описания)

6. Анализ выгод и издержек от реализации, предлагаемого способа государственного регулирования

6.1. Сектора экономики, группа субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, (территория) ожидаемого воздействия, их количественная оценка:

(место для текстового описания)

6.2. Качественное описание и количественная оценка ожидаемого негативного воздействия и период соответствующего воздействия:

(место для текстового описания)

6.3. Качественное описание и количественная оценка ожидаемого позитивного воздействия и период соответствующего воздействия:

(место для текстового описания)

6.4. Источники данных:

(место для текстового описания)

7. Оценка соответствующих расходов (возможных поступлений)
бюджета города Мегийона, а также расходов субъектов предпринимательской и
инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения
устанавливаемых (изменяемых) обязанностей, ограничений или запретов

7.1. Наименование (новой или изменяемой) функции, полномочия, обязанности или права	7.2. Описание видов расходов, (возможных поступлений)	7.3. Количественная оценка расходов, (возможных поступлений)
7.4. Бюджет города Мегийона:		
7.4.1. (№ К)	7.4.2. Единовременные расходы в _____ (год возникновения):	
	7.4.3. Периодические расходы за период _____:	
	7.4.4. Возможные поступления за период _____:	
7.5. Итого единовременные расходы:		
7.6. Итого периодические расходы за год:		
7.7. Итого возможные поступления за год:		
7.8. Наименование субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности: (субъект №)		
7.8.1. (№ К)	7.8.2. Единовременные расходы в _____ (год возникновения):	
	7.8.3. Периодические расходы за период _____:	
7.9. Итого единовременные расходы:		
7.10. Итого периодические расходы за год:		
7.11. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) субъектов отношений:		
(место для текстового описания)		
7.12. Источники данных:		
(место для текстового описания)		

8. Индикативные показатели, программы мониторинга и иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования

8.1. Цели предлагаемого регулирования(1)	8.2. Индикативные показатели (ед.изм)	8.3. Способы расчета индикативных показателей	8.4. Сроки достижения целей
Цель №	(показатель №1)		



(показатель №2)	
8.5. Информация о программах мониторинга и иных способах (методах) оценки достижения заявленных целей регулирования:	
(место для текстового описания)	
8.6. Оценка затрат на осуществление мониторинга (в среднем в год):	_____ руб.
8.7. Описание источников информации для расчета показателей (индикаторов):	
(место для текстового описания)	

9. Иные сведения, которые, по мнению регулирующего органа, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования

9.1. Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения:
(место для текстового описания)
9.2. Источники данных:
(место для текстового описания)

Дата
Руководитель регулирующего органа _____
подпись инициалы, фамилия

(1) Указываются данные из раздела 3 сводного отчета»

Приложение 4 к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2532
"Приложение 4 к постановлению администрации города от 06.10.2017 №1984

ФОРМА
сводного отчета об экспертизе муниципального нормативного правового акта

№ _____ (присваивается органом администрации, осуществляющим экспертизу)	Сроки проведения публичного обсуждения: начало: «__» _____ 20__ г.; окончание: «__» _____ 20__ г.
---	---

1. Общая информация

1.1. Орган администрации города, выполняющий функции по нормативному правовому регулированию в соответствующих сферах общественных отношений (далее - орган, осуществляющий экспертизу муниципальных нормативных правовых актов):
(указывается наименование)
1.2. Сведения об органах администрации города - соисполнителях:
(указывается наименование)
1.3. Вид и наименование нормативного правового акта:
(место для текстового описания)
1.4. Контактная информация исполнителя органа, осуществляющего экспертизу нормативного правового акта: Ф.И.О.: _____ Должность: _____ Тел: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Описание общественных отношений, на урегулирование которых направлен способ регулирования, оценка необходимости регулирования в соответствующей сфере деятельности

2.1. Описание общественных отношений, на урегулирование которых направлен способ регулирования, установленный рассматриваемым муниципальным нормативным правовым актом:
(место для текстового описания)
2.2. Цели, осуществляемого регулирования:
(место для текстового описания)
2.3. Муниципальные нормативные акты, содержащие принципы правового регулирования, программные документы, которым соответствуют цели, рассматриваемого регулирования:
(место для текстового описания)
2.4. Негативные эффекты, возникающие в связи с отсутствием регулирования в соответствующей сфере деятельности:
(место для текстового описания)
2.5. Описание условий, при которых проблема может быть решена в целом без вмешательства со стороны администрации города:
(место для текстового описания)
2.6. Краткий анализ регулирования муниципальными образованиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствующих сферах деятельности: (Описание примеров установления муниципальными образованиями Ханты-Мансийского автономного округа - Югры обязательных требований в соответствующих сферах деятельности с указанием на экономические, правовые и иные особенности установления обязательных требований; оценки расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных требований, а также оценки соответствующих расходов, связанных с осуществлением контроля соблюдения установленных требований; описание показателей, по которым оценивалась эффективность установления обязательных требований, и результатов такой оценки).

2.7. Источники данных:
(место для текстового описания)

3. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы местного самоуправления, интересы которых затронуты правовым регулированием, оценка количества таких субъектов

3.1. Группа участников отношений	3.2. Оценка количества участников отношений
(Описание группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности №)	
(описание иной группы участников отношений №)	
3.3. Источники данных:	
(место для текстового описания)	

4. Оценка соответствующих расходов (поступлений) бюджета города Мегiona

4.1. Наименование существующей функции, полномочия, обязанности или права	4.2. Описание видов расходов, (поступлений) бюджета города Мегiona	4.3. Количественная оценка расходов, (поступлений)
4.4. Бюджет города Мегiona		
4.4.1. (функция №)	4.4.2. Единовременные расходы в _____ (год возникновения полномочия и т.д.):	
	4.4.3. Периодические расходы за период реализации полномочия _____:	
	4.4.4. Поступления за период полномочия _____:	
4.5. Итого единовременные расходы:		
4.6. Итого периодические расходы:		
4.7. Итого поступления:		
4.8. Иные сведения о расходах (поступлениях) бюджета города Мегiona		
(место для текстового описания)		
4.9. Источники данных:		
(место для текстового описания)		

5. Обязанности или ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также порядок организации их исполнения

5.1. Группа участников отношений (1)	5.2. Описание содержания существующих обязанностей и ограничений	5.3. Порядок организации исполнения обязанностей и ограничений
(Группа участников отношений №)	(№1)	
	(№K)	

6. Оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо изменением содержания таких обязанностей и ограничений

6.1. Группа участников отношений (2)	6.2. Описание содержания существующих обязанностей и ограничений	6.3. Описание и оценка видов расходов
(Группа участников отношений №)	(№1)	
	(№K)	
6.4. Источники данных:		
(место для текстового описания)		

7. Иные сведения, которые, по мнению органа, осуществляющего экспертизу нормативного правового акта позволяют оценить эффективность действующего регулирования

7.1. Иные необходимые, по мнению органа, осуществляющего экспертизу, сведения:
(место для текстового описания)
7.2. Источники данных:
(место для текстового описания)

Дата
Руководитель органа, осуществляющего экспертизу _____
подпись инициалы, фамилия

(1) Указываются данные из раздела 3 сводного отчета.
(2) Указываются данные из раздела 3 сводного отчета.»



Приложение 5 к постановлению администрации города
от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 5 к постановлению
администрации города от 06.10.2017 №1984

Форма
сводного отчета об оценке фактического воздействия
муниципального нормативного правового акта*

1. Общая информация

1.1. Орган администрации города, выполняющий функции по нормативному правовому регулированию в соответствующих сферах общественных отношений (далее - орган, осуществляющий оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта):

(указываются полное и краткое наименования)

1.2. Сведения о органах администрации города - соисполнителях:

(указываются полное и краткое наименования)

1.3. Вид и наименование муниципального нормативного правового акта, реквизиты и источники его официального опубликования:

(место для текстового описания)

1.4. Сведения о вносившихся в муниципальный нормативный правовой акт изменениях:

(место для текстового описания)

1.5. Дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта и (или) его отдельных положений:

(место для текстового описания)

1.6. Краткое описание содержания правового регулирования:

(место для текстового описания)

1.7. Проведение оценки регулирующего воздействия в отношении проекта муниципального нормативного правового акта:

1.7.1. Проводилась: да/нет.

1.7.2. Степень регулирующего воздействия положений проекта муниципального нормативного правового акта: высокая/средняя/низкая.

1.7.3. Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи с размещением уведомления о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта:

начало: "___" _____ 20__ г.

окончание: "___" _____ 20__ г.

1.8. Контактная информация исполнителя органа, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта:

фамилия, имя, отчество: _____

должность: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

2. Основные группы субъектов

предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы администрации города Мегииона, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным муниципальным нормативным правовым актом, оценка количества таких субъектов на день подготовки отчета об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта, изменение численности и состава таких групп по сравнению со сведениями, представленными регулирующим органом при проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

2.1. Группы заинтересованных лиц, интересы которых затронуты введенным правовым регулированием	2.2. Количество участников группы на момент проведения оценки фактического воздействия	2.3. Данные об изменении числа участников с даты принятия муниципального нормативного правового акта	
		возросло/ снизилось/ осталось неизменным	количественная оценка изменений
(Описание группы заинтересованных лиц 1)			
(Описание группы заинтересованных лиц N)			
2.4. Источники данных:			
(место для текстового описания)			

3. Изменение расходов и доходов бюджета города Мегииона от реализации предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом функций, полномочий, обязанностей и прав органов администрации города Мегииона

3.1. Реализация функций, полномочий, обязанностей или прав	3.2. Описание расходов и доходов бюджета города Мегииона	3.3. Количественная оценка расходов и доходов

Наименование органа администрации города 1:		
Функция (полномочие, обязанность или право)	Расходы за период _____ г.:	
	Вид расходов: Единовременные расходы в _____ г.:	
	Периодические расходы за период _____ г.:	
	Доходы за период _____ г.:	
	Вид доходов за период _____ г.:	
Итого расходов:		
Итого доходов:		
Наименование органа администрации города N:		
Функция (полномочие, обязанность или право)	Расходы за период _____ г.:	
	Вид расходов: Единовременные расходы в _____ г.:	
	Периодические расходы за период _____ г.:	
	Доходы за период _____ г.:	
	Вид доходов за период _____ г.:	
Итого расходов:		
Итого доходов:		
3.4. Итого расходов за период _____ г.:		
3.5. Итого доходов за период _____ г.:		
3.6. Иные сведения о расходах и доходах бюджета города Мегииона в связи с правовым регулированием:		
(место для текстового описания)		
3.7. Источники данных:		
(место для текстового описания)		

4. Оценка фактических расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных муниципальным нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

4.1. Группа заинтересованных лиц, интересы которых затронуты введенным правовым регулированием	4.2. Обязанности или ограничения, введенные правовым регулированием (с указанием соответствующих положений муниципального нормативного правового акта)	4.3. Описание единовременных и периодических расходов и выгод, связанных с правовым регулированием	4.4. Количественная оценка
(Группа субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности 1)	(№1) (№K)		
(Группа субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности N)	(№1) (№K)		
4.5. Итого совокупные единовременные расходы:			
(место для текстового описания)			
4.6. Итого совокупные периодические расходы:			
(место для текстового описания)			
4.7. Источники данных:			
(место для текстового описания)			

5. Оценка фактических положительных и отрицательных последствий установленного правового регулирования

5.1. Последствия правового регулирования	5.2. Группы заинтересованных лиц, для которых последствия являются значимыми (в соответствии с пунктом 2.1 отчета)	5.3. Количественная оценка положительных и отрицательных последствий
Положительные последствия правового регулирования		
1		
N		
Отрицательные последствия правового регулирования		
1		
N		
5.4. Источники данных:		
(место для текстового описания)		

6. Сведения о реализации методов контроля эффективности достижения цели правового регулирования, установленных муниципальным нормативным правовым актом, а также организационно-технических, методологических, информационных и иных мероприятий с указанием соответствующих расходов бюджета города Мегииона



6.1. Описание реализованных методов контроля эффективности достижения целей правового регулирования	6.2. Описание результатов реализации методов контроля эффективности достижения целей и необходимых для достижения целей мероприятий	6.3. Оценка расходов бюджета города
Мероприятие 1	(Сведения о реализации)	
Мероприятие N	(Сведения о реализации)	
6.4. Источники данных:		

7. Оценка эффективности достижения заявленных целей правового регулирования и сравнительный анализ установленных в сводном отчете о результатах проведения оценки регулирующего воздействия индикативных показателей достижения целей

7.1. Цели правового регулирования	7.2. Индикативные показатели достижения целей правового регулирования	7.3. Единица измерения индикативных показателей	7.4. Целевые значения индикативных показателей по годам	фактическое значение в сводном отчете об оценке регулирующего воздействия
(Цель №1)	(Показатель №1)			
	(Показатель №N)			

7.5. Методы расчета индикативных показателей достижения целей правового регулирования, источники информации для расчетов:
7.6. Оценка затрат на проведение мониторинга достижения целей правового регулирования:
7.7. Источники данных:

8. Сведения о привлечении к ответственности за нарушение установленных муниципальным нормативным правовым актом требований в случае, если муниципальным нормативным правовым актом установлена такая ответственность

8.1. Ответственность за нарушение требований, установленных муниципальным нормативным правовым актом (вид ответственности)	8.2. Количественная оценка числа привлеченных к ответственности субъектов
I	
N	
8.3. Иные количественные оценки, позволяющие сделать вывод о фактическом воздействии введенного правового регулирования:	
8.4. Источники данных:	

9. Иные сведения, которые, по мнению органа, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта, позволяют оценить фактическое воздействие муниципального нормативного правового акта

9.1. Текстовое описание:
9.2. Методы расчетов:
9.3. Источники данных:

10. Сведения о проведении публичного обсуждения отчета об оценке фактического воздействия и сроках его проведения

10.1. Общие сроки проведения публичного обсуждения: начало: "___" _____ 20__ г. окончание: "___" _____ 20__ г.	
10.2. Описание форм проведения публичного обсуждения с указанием способа предоставления мнений:	10.3. Сроки проведения: начало: "___" _____ 20__ г. окончание: "___" _____ 20__ г.
10.4. Иные сведения о проведении публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта и отчета:	

11. Подготовленные на основе полученных выводов предложения об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений, а также о принятии иных мер

(место для текстового описания)

Приложение:

1. Свод предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.
2. Расчеты, выполненные в ходе составления отчета об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта.
3. Иные приложения по усмотрению составителя отчета (при необходимости).

Дата

Руководитель органа, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта _____

*Заполняется до проведения публичных консультаций по отчету об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта, за исключением раздела 10-11 отчета, заполняемого по результатам публичных консультаций по указанному отчету.»

Приложение 6 к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 6 к постановлению администрации города от 06.10.2017 №1984

ФОРМА

заклучения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

Департамент экономического развития и инвестиций администрации города (далее – уполномоченный орган) в соответствии с пунктом 2.2 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегион, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, (далее – Порядок), утвержденного постановлением администрации города от _____ №__ рассмотрев проект _____

_____ (наименование проекта нормативного правового акта) пояснительную записку к нему, сводный отчет об оценке регулирующего воздействия (далее – ОРВ) проекта муниципального нормативного правового акта, и свод предложений о результатах публичных консультаций, подготовленные _____

_____ (наименование регулирующего органа)

сообщает следующее.

Вариант 1 <1>.

Проект муниципального нормативного правового акта (далее – проект акта) направлен регулирующим органом для подготовки настоящего заключения _____ (впервые/повторно)

_____ (информация о предшествующей подготовке заключений об ОРВ проекта акта)

Степень регулирующего воздействия проекта акта: _____ (высокая, средняя, низкая)

обоснование: _____

Регулирующим органом: информация об ОРВ проекта акта размещена на официальном сайте администрации города Мегиона и на портале проектов нормативных правовых актов;

проведены публичные консультации по проекту акта в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении оценки регулирующего воздействия проекта акта: _____

По информации регулирующего органа при проведении публичных консультаций отзывы от участников _____ (поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения, представленных документов установлено, что при подготовке проекта акта регулирующим органом: не соблюден порядок проведения ОРВ _____

_____ (указываются невыполненные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1-3.12 Порядка)

информация, представленная в сводном отчете об ОРВ проекта акта, свидетельствует о некачественном проведении процедур ОРВ и (или) выводы, сделанные в отчете, являются необоснованными относительно вводимого государственного регулирования и позиции участников публичных консультаций _____

_____ (указываются недостатки, допущенные при составлении отчета и (или) проведении ОРВ)

Вывод: проект акта возвращается без согласования.

Предлагается: _____ (указываются предложения уполномоченного органа)

Вариант 2 <2>

Проект акта направлен регулирующим органом для подготовки настоящего заключения _____ (впервые/повторно)

_____ (информация о предшествующей подготовке заключений об ОРВ проекта акта)



Степень регулирующего воздействия проекта акта: _____,
(высокая, средняя, низкая)

обоснование: _____

Регулирующим органом:
информация об ОРВ проекта акта размещена на официальном сайте администрации города Мегiona и на портале проектов нормативных правовых актов;

проведены публичные консультации по проекту акта в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении оценки регулирующего воздействия проекта акта: _____

По информации регулирующего органа при проведении публичных консультаций отзывы от участников _____
(поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения, представленных документов установлено, что при подготовке проекта акта процедуры, предусмотренные пунктами 3.1. – 3.12 Порядка, регулирующим органом соблюдены.

На основе проведенной ОРВ проекта акта с учетом информации, представленной регулирующим органом в сводном отчете об ОРВ, своде предложений о результатах

публичных консультаций, пояснительной записке к проекту акта, уполномоченным органом сделаны следующие выводы:

_____;
(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

_____;
(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета города Мегiona)

_____;
(иные замечания и предложения уполномоченного органа)

Приложение (при наличии).

Директор департамента
экономического развития
и инвестиций _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<1> В случае, если выявлено несоблюдение регулирующим органом процедур оценки регулирующего воздействия проекта акта или отчет об оценке регулирующего воздействия проекта акта составлен некорректно, что позволяет поставить под сомнение процедуру оценки или сделанные в отчете выводы.

<2> В случае, если несоблюдение регулирующим органом процедур оценки регулирующего воздействия проекта акта не выявлено, отчет об оценке регулирующего воздействия проекта акта составлен обоснованно в соответствии с предъявляемыми требованиями.»

Приложение 7 к постановлению администрации города
от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 7 к постановлению
администрации города от 06.10.2017 №1984

ФОРМА

заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта

Департамент экономического развития и инвестиций администрации города (далее – уполномоченный орган) в соответствии с пунктом 2.2 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегion, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденного постановлением администрации города от _____ №__ (далее – Порядок), рассмотрев

_____;
(наименование нормативного правового акта)

пояснительную записку к нему, сводный отчет об экспертизе нормативного правового акта и свод предложений о результатах публичных консультаций, подготовленные

_____;
(наименование органа, осуществляющего экспертизу)

сообщает следующее.

Вариант 1 <1>.

Муниципальный нормативный правовой акт (далее – нормативный акт) направлен органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта для подготовки настоящего заключения _____
(впервые/повторно)

_____;
(информация о предшествующей подготовке заключений об экспертизе акта)

Органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта:
информация об экспертизе нормативного акта размещена на официальном сайте администрации города Мегiona и на портале проектов нормативных правовых актов;

проведены публичные консультации в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении экспертизы нормативного акта: _____

По информации органа, осуществляющим экспертизу нормативного акта при проведении публичных консультаций отзывы от участников _____
(поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения, представленных документов установлено, что при осуществлении экспертизы нормативного акта органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта:

не соблюден порядок проведения экспертизы нормативного акта _____;
(указываются невыполненные процедуры, предусмотренные пунктами 4.1-4.18. Порядка)

информация, представленная в отчете об экспертизе нормативного акта, свидетельствует о некачественном проведении процедуры экспертизы и (или) выводы, сделанные в отчете, являются необоснованными относительно существующего государственного регулирования и позиции участников публичных консультаций _____
(указываются недостатки, допущенные при составлении отчета)

Вывод: нормативный акт возвращается без согласования.

Предлагается: _____
(указываются предложения уполномоченного органа)

Вариант 2 <2>

Нормативный акт направлен органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта для подготовки настоящего заключения _____
(впервые/повторно)

_____;
(информация о предшествующей подготовке заключений об экспертизе акта)

Органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта:

информация об экспертизе нормативного акта размещена на официальном сайте администрации города Мегiona и на портале проектов нормативных правовых актов;

проведены публичные консультации в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении экспертизы нормативного акта: _____

По информации органа, осуществляющим экспертизу нормативного акта при проведении публичных консультаций отзывы от участников _____
(поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения, представленных документов установлено, что при экспертизе нормативного акта процедуры, предусмотренные 4.1. – 4.18. Порядка, органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта, соблюдены.

На основе проведенной экспертизы акта с учетом информации, представленной органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта в отчете об экспертизе нормативного акта, своде предложений о результатах публичных консультаций, уполномоченным органом сделаны следующие выводы:

_____;
(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования действующего способа регулирования)

_____;
(вывод о наличии либо отсутствии положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности)

_____;
(иные замечания и предложения уполномоченного органа)

Приложение (при наличии).

Директор департамента
экономического развития
и инвестиций _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<1> В случае, если выявлено несоблюдение органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта, процедур экспертизы нормативного правового акта или отчет об экспертизе нормативного правового акта составлен некорректно, что позволяет поставить под сомнение процедуру оценки или сделанные в отчете выводы.

<2> В случае, если несоблюдение органом, осуществляющим экспертизу нормативного акта, процедур экспертизы нормативного правового акта не выявлено, отчет об экспертизе нормативного акта составлен обоснованно в соответствии с предъявляемыми требованиями.»

Приложение 8 к постановлению администрации города
от 21.11.2019 г. №2532

"Приложение 8 к постановлению
администрации города от 06.10.2017 №1984

Форма заключения
об оценке фактического воздействия
муниципального нормативного правового акта

Департамент экономического развития и инвестиций администрации города Мегiona (далее - уполномоченный орган) в соответствии с пунктом 7.15 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа город Мегion, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), утвержденного постановлением администрации города от _____ №__ , рассмотрев

_____;
(наименование муниципального нормативного правового акта)

пояснительную записку к нему, отчет об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта и свод предложений о результатах публичных консультаций, подготовленные _____

_____;
(наименование органа, осуществляющего оценку фактического воздействия муниципального нормативного правового акта)

сообщает следующее.

Вариант 1<1>

Отчет об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта (далее – нормативный акт) направлен органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, для подготовки настоящего заключения

(впервые/повторно)

(информация о предшествующей подготовке заключений об оценке фактического воздействия нормативного акта)

Заключение уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного акта:

(информация о дате и номере заключения уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного акта)

Информация об оценке фактического воздействия нормативного акта размещена органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, на официальном сайте администрации города Мегиона и на портале проектов нормативных правовых актов.

Органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, проведено публичное обсуждение нормативного акта и отчета об оценке фактического воздействия нормативного акта в период с "___" ___ 20___ года по "___" ___ 20___ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении оценки фактического воздействия нормативного акта:

По информации органа, осуществляющего оценку фактического воздействия нормативного акта, при проведении публичных консультаций отзывы от участников

(поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения представленных документов установлено, что при осуществлении оценки фактического воздействия нормативного акта органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта:

не соблюден порядок проведения оценки фактического воздействия нормативного акта:

(указываются невыполненные процедуры, предусмотренные пунктами 7.1-7.22 Порядка)

информация, представленная в отчете об оценке фактического воздействия нормативного акта, свидетельствует о некачественном проведении процедуры оценки фактического воздействия, а также некачественной подготовке указанного отчета, и (или) выводы, сделанные в отчете, являются необоснованными относительно существующего правового регулирования и позиции участников публичных консультаций:

(указываются недостатки, допущенные при проведении процедуры оценки фактического воздействия нормативного акта и составлении отчета)

Вывод: отчет об оценке фактического воздействия нормативного акта возвращается на доработку.

Предлагается:

(указываются предложения и иные замечания уполномоченного органа)

Вариант 2<2>

Отчет об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта (далее - нормативный акт) направлен органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, для подготовки настоящего заключения

(впервые/повторно)

(информация о предшествующей подготовке заключений об оценке фактического воздействия нормативного акта)

Заключение уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного акта:

(информация о дате и номере заключения уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного акта)

Информация об оценке фактического воздействия нормативного акта размещена органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, на официальном сайте администрации города Мегиона и на портале проектов нормативных правовых актов.

Органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, проведено публичное обсуждение нормативного акта и отчета об оценке фактического воздействия нормативного акта в период с "___" ___ 20___ года по "___" ___ 20___ года.

Сведения об организациях, извещенных о проведении оценки фактического воздействия нормативного акта:

По информации органа, осуществляющего оценку фактического воздействия нормативного акта, при проведении публичных консультаций отзывы от участников

(поступали/не поступали, учтены/не учтены)

По результатам рассмотрения представленных документов установлено, что при оценке фактического воздействия нормативного акта процедуры, предусмотренные пунктами 7.1-7.22 Порядка, органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, соблюдены.

На основе проведенной оценки фактического воздействия нормативного акта с учетом информации, представленной органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, в отчете об оценке фактического воздействия нормативного акта, своде предложений по результатам публичных консультаций, уполномоченным органом сделаны следующие выводы:

(выводы о достижении или не достижении заявленных целей регулирования нормативного акта, фактических положительных и отрицательных последствиях принятия нормативного акта)

(вывод о наличии либо отсутствии положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города)

(иные замечания и предложения уполномоченного органа)

Приложение (при наличии):

Директор департамента
экономического развития
и инвестиций

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<1> В случае, если выявлено несоблюдение органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта, процедур оценки фактического воздействия нормативного акта составлен некорректно, что позволяет поставить под сомнение процедуру оценки или сделанные в отчете выводы.

<2> В случае, если несоблюдение органом, осуществляющим оценку фактического воздействия нормативного акта не выявлено, отчет об оценке фактического воздействия нормативного акта составлен обоснованно в соответствии с предъявляемыми требованиями.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.11.2019 г. №2551

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СПОРТИВНАЯ
ПОДГОТОВКА ПО НЕОЛИМПИЙСКИМ ВИДАМ СПОРТА" В УЧРЕЖДЕНИЯХ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 19.07.2018 №204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уставом города Мегиона, решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №282 "О структуре администрации города Мегиона":

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной ус-

луги "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта", в учреждениях дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела физической культуры и спорта администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 22.11.2019 г. №2551

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта (далее - Регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением услуг:

муниципальным автономным учреждением дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";

муниципальным автономным учреждением дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность".

устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями (получателями) услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее Заявитель (Заявители)), возраст заявителей определяется программой спортивной подготовки (приложение 1)

1.3. Муниципальные спортивные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, подведомственны отделу физической культуры и спорта администрации города Мегиона (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников 6/1.

Телефон/факс (34643) 3-51-57.

E-mail отдела: ufkis@mail.ru.

График работы специалистов управления: понедельник - пятница: с 09:00 до 18:00 часов;

перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.1. Муниципальные спортивные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу:

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юно-

шеская спортивная школа "Юность".

1.3.2. Местонахождение муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел":

628690, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, поселок городского типа Высокий, ул. Ленина, д. 20.

справочный телефон: +7(34668) 35113;

адрес сайта в сети Интернет:

www.скюность.рф;

адрес электронной почты:

Sambo.Raduzhnyi@mail.ru.

График работы:

понедельник - суббота 8.30 до 20.00,

перерыв на обед 12.30 до 14.00,

выходной - воскресенье.

1.3.3. Местонахождение муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность" (далее - учреждение):

628690, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, поселок городского типа Высокий, ул. Ленина, д. 65.

Телефон/факс (34643) 5-91-70.

E-mail учреждения: dushnost@mail.ru.

График работы специалистов учреждения:

понедельник - пятница: с 09:00 до 17:12 часов;

перерыв: с 13:00 до 14:00 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

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

на официальном портале администрации города Мегиона: www.admmegion.ru.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта";

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу:

муниципальное автономное учреждение

дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность".

За предоставлением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в Отдел.
2.3. Результатом предоставления услуг является подготовка спортивного резерва для сборных команд.

Спортивная подготовка в себя включает:
проведение спортивно-тренировочных занятий;
проведение спортивно-массовых мероприятий;
проведение спортивно-тренировочных сборов;
сдача контрольных нормативов.

2.4. Перечень правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги:
Конституция Российской Федерации;
Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300-1 "О защите прав потребителей";
приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №636 "Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки";
приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку";
приказ Государственного комитета по физической культуре и спорту от 26.05.2003 №345 "Об утверждении Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем";
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта";
Единая Всероссийская спортивная классификация;
Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются по видам спорта согласно приложениям 1, 2.

2.6. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными спортивными учреждениями МАУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел", МАУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа "Юность" (далее - муниципальные организации).

2.6.1. Ответственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги является уполномоченное лицо: директор муниципального спортивного учреждения.

2.7. Перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги.

Прием в спортивную организацию осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих, оформляемому по форме, согласно приложению 3.

В заявлении о приеме в муниципальную организацию указываются следующие сведения:
наименование отделения вида спорта, на которое планируется поступление;
Фамилия, имя, отчество заявителя;
фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
дата рождения поступающего;

информация (при наличии) о законных представителей поступающего;
номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;
информация об организации получения общего образования.

В заявлении фиксируются согласие заявителя на обработку персональных данных, факт ознакомления законных представителей с уставом спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:
копия документа, удостоверяющего личность поступающего (свидетельство о рождении, паспорт);
медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки;

фотография поступающего (в количестве и формате, установленном спортивной организацией).

2.8. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

документы на бумажных носителях представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

2.9. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении в муниципальное спортивное учреждение.

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

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

Основания для отказа в приеме документов являются отсутствие свободных мест в группах спортивной подготовки.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца с указанием невозможности заниматься заявителем видом спорта;

прекращение посещения по собственной инициативе.

Отчисление из учреждения оформляется приказом.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и принятия заявления, а также получение результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления (обращения), поступившие в адрес муниципального спортивного учреждения, подлежат обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги (в журнале регистрации заявлений) в день поступления обращения в муниципальное спортивное учреждение. В случае личного обращения заявителя в муниципальное спортивное учреждение заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения в журнале регистрации заявлений и в электронном документообороте муниципального спортивного учреждения в течение

15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание предоставления муниципальной услуги оснащено специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

На здании, в котором осуществляется прием заявителей, размещается табличка (вывеска), содержащая информацию о полном наименовании органа, осуществляющего прием и выдачу документов при исполнении муниципальной услуги.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

Помещение должно оснащено противопожарной сигнализацией, а также средствами пожаротушения.

В помещении должны быть предусмотрены:

места для информирования заявителей;

места для заполнения необходимых документов;

места ожидания;

места для приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

график приема заявителей;

адреса официальных информационных порталов и сайтов;

номера телефонов для консультаций и справок о правилах и ходе исполнения муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Помещение оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

оснащение здания предоставления муниципальной услуги специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

восстановление нарушенных прав заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Приемной комиссией проводится индивидуальный отбор поступающих в муниципальное спортивное учреждение в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку". В случае если поступающий не согласен с результатами индивидуального отбора, он или его законные представители

могут подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Рассмотрение апелляции происходит в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку".

Блок-схема последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта", приведена в приложении 3 настоящего Регламента.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие специалисты:

административно-управленческий аппарат;

специалисты;

тренерский состав.

3.3. Тренер по спорту при приеме в муниципальное спортивное учреждение проводит консультацию (инструктаж, беседу) с несовершеннолетними и (или) его родителями (законными представителями) о:

правилах личной гигиены, правилах безопасности, технике безопасности;

особенностях выбранного вида спорта, направления программы спортивной подготовки; факторах риска для здоровья несовершеннолетних;

режиме тренировок и отдыха, поведения в процессе занятий.

3.4. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным Уставом муниципального спортивного учреждения и настоящим Регламентом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятия решений и подготовку ответов на обращения потребителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Отдела и муниципальных спортивных учреждений.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки (выездные или документарные), текущий контроль.

4.3. К проверкам привлекаются работники Отдела, муниципальных спортивных учреждений, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Мегiona, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проверку соблюдения и исполнения директором и специалистами муниципального спортивного учреждения положений настоящего Регламента, проверку ведения документации.

4.5. Периодичность осуществления текущего, планового, внепланового контроля:

текущий контроль осуществляется непосредственно начальником или уполномоченными лицами Отдела путем проверок соблюдения положений настоящего Регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения Заявителей;

плановый контроль проверок осуществляется на основании годовых планов работы Отдела, но не чаще одного раза в три года;

внеплановые проверки проводятся по обращениям (жалобам), поступившим от заинтересованных лиц.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом Отдела формируется соответствующая комиссия.

4.7. Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

4.8. Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), где отменяются выявленные недостатки и подписанием председателем и членами комиссии.

4.9. По результатам проверок начальником Отдела издается приказ об устранении выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.10. Директор и специалисты муниципального спортивного учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), виновное в неисполнении или ненадлежащем исполнении тре-

бу могут подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Рассмотрение апелляции происходит в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку".

Блок-схема последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта", приведена в приложении 3 настоящего Регламента.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие специалисты:

административно-управленческий аппарат;

специалисты;

тренерский состав.

3.3. Тренер по спорту при приеме в муниципальное спортивное учреждение проводит консультацию (инструктаж, беседу) с несовершеннолетними и (или) его родителями (законными представителями) о:

правилах личной гигиены, правилах безопасности, технике безопасности;

особенностях выбранного вида спорта, направления программы спортивной подготовки; факторах риска для здоровья несовершеннолетних;

режиме тренировок и отдыха, поведения в процессе занятий.

3.4. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным Уставом муниципального спортивного учреждения и настоящим Регламентом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятия решений и подготовку ответов на обращения потребителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Отдела и муниципальных спортивных учреждений.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки (выездные или документарные), текущий контроль.

4.3. К проверкам привлекаются работники Отдела, муниципальных спортивных учреждений, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Мегiona, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проверку соблюдения и исполнения директором и специалистами муниципального спортивного учреждения положений настоящего Регламента, проверку ведения документации.

4.5. Периодичность осуществления текущего, планового, внепланового контроля:

текущий контроль осуществляется непосредственно начальником или уполномоченными лицами Отдела путем проверок соблюдения положений настоящего Регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения Заявителей;

плановый контроль проверок осуществляется на основании годовых планов работы Отдела, но не чаще одного раза в три года;

внеплановые проверки проводятся по обращениям (жалобам), поступившим от заинтересованных лиц.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом Отдела формируется соответствующая комиссия.

4.7. Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

бований административного регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности, а также несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у Заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленных срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников.

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предус-

мотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 17 раздела 2 Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных

и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.8. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в отдел физической культуры и спорта (далее - Уполномоченный орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9.1. При реализации своих функций МФЦ и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 17 раздела 2 Административного регламента. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.11. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.12. Жалоба должна содержать: наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, пре-

дусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников.

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

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

5.14. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.19. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при

наличии), либо наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.22. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

5.23. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

5.25. Все решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

Срок предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Виды спорта	Этапы спортивной подготовки	Год обучения	Возраст для зачисления в группы	Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу
1	Армспорт	Этап начальной подготовки	1-2	10 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
		Тренировочный этап	1-4	12 лет	
		Этап совершенствования спортивного мастерства	Без ограничений	14 лет	
2	Рукопашный бой	Этап начальной подготовки	1-3	10 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
		Тренировочный этап	1-5	12 лет	
		Этап совершенствования спортивного мастерства	Без ограничений	16 лет	
3	Пауэрлифтинг	Этап начальной подготовки	1-3	13 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Юность» МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
		Тренировочный этап	1-4	15 лет	
		Этап совершенствования спортивного мастерства	Без ограничений	14 лет	
4	Политатлон	Этап начальной подготовки	1-4	10 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
		Тренировочный этап	1-4	12 лет	
5	Чир спорт	Этап начальной подготовки	1-2	7 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Юность»
		Тренировочный этап	1-4	8 лет	
6	Акробатика	Этап начальной подготовки	1-3	6 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
		Тренировочный этап	1-5	8 лет	
		Этап совершенствования спортивного мастерства	Без ограничений	10 лет	

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

Блок-схема структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальных услуг «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»



Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

Форма заявления

на зачисление в группу, занимающуюся в рамках предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя)

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

к/тел.: дом.: _____ сот.: _____

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

Учащуюся(гося) школы № _____ класс _____ на отделение _____
(основание медицинская справка из детской поликлиники) к тренеру - преподавателю

(Ф.И.О. тренера)

Данные родителей

Мать (Ф.И.О.) _____

Место работы, должность _____

Рабочий телефон, сотовый _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Место работы, должность _____

Рабочий телефон, сотовый _____

Семья: полная, неполная, (одна мать, отец), многодетная, малообеспеченная, ребенок опекаемый (указать на попечении кого находится). Нужно подчеркнуть.

Другое _____

Даю согласие _____ на обработку персональных данных моего
(Наименование учреждения)

ребенка включающих: Ф.И.О., пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении (паспорта), контактный телефон, а также любых других персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

С уставом учреждения ознакомлен(а) _____
(подпись)

Дата « _____ » _____ 201 ____ г. Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.11.2019 г. №2522

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 30.03.2015 №748 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ МЕГИОНЕ"

В соответствии с пунктом 6 статьи 6, с пунктом 16 статьи 6.2. Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре":

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 30.03.2015 №748 "Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность для индивидуального жилищного строительства в городе Мегионе", согласно приложению.

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города от 21.11.2019 г. №2522

1. В связи с формированием нового земельного участка и его постановкой на кадастровый учет дополнить Перечень строкой 74, 75 следующего содержания:

№ п/п	Местоположение (адрес) земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка кв.м.
74	Земельный участок, расположенный по адресу: улица Центральная, земельный участок 55, посёлок городского типа Высокий, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.	86:19:0050303:529	628
75	Земельный участок, расположенный по адресу: улица Центральная, земельный участок 57, посёлок городского типа Высокий, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.	86:19:0050303:530	625



Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Организатор аукциона, Сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона, Основания для проведения аукциона, Место, дата и время проведения аукциона, Предмет аукциона, Порядок проведения аукциона, Сведения о местоположении и площади земельных участков, Принадлежность земельного участка к определенной категории земель, Разрешенное использование земельного участка, Наличие ограничений в использовании земельного участка, Наличие обременений, Максимально и (или) минимально допустимых параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, Плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования извещения, Срок действия технических условий, Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, Начальный размер ежегодной арендной платы предмета аукциона, Размер задатка (30% от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка), «Шаг аукциона» (3% начальной цены предмета аукциона), Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе, Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки, Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка, Срок аренды земельного участка.

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Дополнительные сведения, Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка. В соответствии с актом о состоянии земельного участка от 25.10.2019 установлено, что на территории обследуемого земельного участка какие-либо здания, сооружения отсутствуют, земельный участок зарос древесно-кустарниковой растительностью (приложение к извещению). Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов. Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона). Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76 Контактное лицо: Банникова Алена Анатольевна

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Организатор аукциона, Сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона, Основания для проведения аукциона, Место, дата и время проведения аукциона, Предмет аукциона, Порядок проведения аукциона, Сведения о местоположении и площади земельных участков, Принадлежность земельного участка к определенной категории земель, Разрешенное использование земельного участка, Наличие ограничений в использовании земельного участка, Наличие обременений в использовании земельного участка, Права на земельный участок, Максимально и (или) минимально допустимых параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, Начальная цена предмета аукциона (размер первого арендного платежа), Размер задатка (30% от начального размера первого арендного платежа), «Шаг аукциона» (3% начальной цены предмета аукциона), Размер ежегодной арендной платы за земельный участок.



Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе.	Прием заявок на участие в аукционе осуществляется по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Строителей, №2/3, кабинет №2 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона), телефон для справок: (34643) 9-66-76. Заявки на участие в аукционе (с обязательным указанием реквизитов счета для возврата задатка), составленные в письменном виде по форме, согласно приложению к извещению, с приложением необходимых документов, принимаются организатором аукциона с 26.11.2019 по 23.12.2019 включительно по режиму работы администрации города Мегиона: с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 по 14:00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются. День оформления протокола приема заявок – 24.12.2019 в 15-00 часов.
Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявка на участие в аукционе должна быть подписана заявителем (руководителем заявителя - юридического лица) либо уполномоченным им лицом (при наличии в составе документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, документа, подтверждающего объем полномочий представителя и заверенного печатью заявителя (при ее наличии) либо нотариально. К заявке должны быть приложены следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. (согласно приложению к извещению) с указанием реквизитов счета для возврата задатка; 2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка. Заявитель имеет право подать только одну заявку. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток вносится заявителем с 26.11.2019. Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона. Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г. Мегиона л/с 001040016) ИНН 8605027475 КПП 860501001 КБК 040000000000000000180 Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск Расчетный счет № 40302810371695000002 БИК 047169000 ОКТМО 71873000 Назначения платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории. Лицам, не ставшими победителями аукциона, суммы задатков возвращаются организатором аукциона безналичным расчетом на указанные в заявке реквизиты в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона
Срок аренды земельного участка	4 года 9 месяцев
Дополнительные сведения	Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка. По сведениям Росреестра, в пределах границ земельного участка расположены объекты недвижимости – сооружения электроэнергетики: с кадастровым номером 86.19.0010204.1862 - КТПН – «Жил.городок» СУ-43; с кадастровым номером 86.19.0010204.1861 – КТПН – СУ-43 №2, правообладателем которых является муниципальное образование город Мегион (размещение таких объектов допускается на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации). Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов. Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона). Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76. Контактное лицо: Банникова Алена Анатольевна.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении в электронной форме аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества по продаже муниципального имущества (по московскому времени)

Дата начала приема заявок:	22.11.2019 года
Дата окончания приема заявок:	17.12.2019 года
Дата определения участников:	20.12.2019 года
Дата аукциона:	24.12.2019 года

1. Основные понятия

Аукцион - способ, представляющий собой процедуру последовательного повышения начальной цены договора участниками аукциона, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену. Проведение аукциона обеспечивается Оператором в электронном виде в режиме реального времени.
Предмет продажи - продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Мегион.

Продавец: Администрация города Мегиона
Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8
Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegeion.ru.

Организатор - юридическое лицо, осуществляющее функции по организации торгов (далее - электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке - процедура

заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки - раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрывающаяся часть электронной площадки - раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

Личный кабинет торговой секции - доступный Пользователю после регистрации в торговой секции набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, ин-

формацию о ходе их оказания.

Лот - неделимый предмет или объект имущества, выставляемый на торги в рамках одной процедуры торгов, в отношении которого осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.

Претендент - пользователь, подавший заявку на участие в процедуре торгов.

Официальный сайт о размещении информации о проведении торгов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

Официальный сайт Продавца/организатора торгов - сайт Продавца/Организатора торгов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается информация о торгах.

Победитель процедуры торгов (победитель) - участник, предложивший лучшую цену на торгах и соответствующий требованиям документации о торгах.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа - электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) - любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

№ лота	Наименование имущества	Начальная цена, руб. (с учетом НДС)	Размер задатка, 20 %, руб.	Шаг аукциона 5% начальной цены продажи, руб.	Сведения обо всех предыдущих торгах, объявленных в течение года, предшествующего продаже, и об итогах торгов
1	Автотранспортное средство ВА3-21053, паспорт транспортного средства 63 КТ 440425, идентификационный номер (VIN) ХТА21053042010169, наименование (тип ТС) легковой, год изготовления ТС 2004, модель, № двигателя 2103, 7642228, кузов (кабина, прицеп) №2010169, цвет кузова (кабины, прицепа) ярко-белый, мощность двигателя, л.с. (кВт) 52,2 КВт/72 л, рабочий объем двигателя, куб.см. 1451, тип двигателя - бензиновый, разрешенная максимальная масса, кг. 1460, масса без нагрузки, кг. 1060, организация изготовитель ТС (страна) ВА3 Россия	27 000,00	5 400,00	1 350,00	—

4. Место, сроки подачи (приема) заявок, определения участников и проведения аукциона

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе - 22.11.2019 с 9:00 часов по московскому времени.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе - 17.11.2019 до 9:00 часов по московскому времени.

Дата определения участников аукциона - 20.12.2019 в 12:00 часов по московскому времени.

Проведение аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) - 24.12.2019 в 09:00 часов по московскому времени.

Место проведения аукциона: электронная площадка - универсальная торговая платформа ЗАО "Сбербанк-АСТ", размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция "Приватизация, аренда и продажа прав").

Срок подведения итогов аукциона - процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

5. Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки Организатора продажи.

Дата и время регистрации на электронной площадке претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрация на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых, на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>

6. Порядок подачи (приема) и отзыва заявок
Принимать заявки и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи иму-

Электронный журнал - электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры продажи.

Официальные сайты по продаже имущества - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, сайт Организатора в сети "Интернет" (электронной площадке), официальный сайт Продавца в сети "Интернет" www.admmegion.ru.

2. Правовое регулирование
Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества (далее аукцион) проводится соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 "Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме" (с изменениями); Решением Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 "О прогнозно-оптимальном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год" (с изменениями);

Постановлением администрации города от 18.11.2019 №2471 "Об утверждении условий приватизации".

3. Сведения об аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества

Основание проведения торгов - Постановление администрации города от 18.11.2019 №2471 "Об утверждении условий приватизации".

Организатор торгов:
Наименование - Закрытое акционерное общество "Сбербанк - Автоматизированная система торгов" (ЗАО "Сбербанк - АСТ").

Адрес - 119435, город Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, строение 9

Сайт - <http://www.sberbank-ast.ru>.

Продавец: Администрация города Мегиона
Адрес: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8
Адрес электронной почты: TochilinaSV@admmegeion.ru

Способ приватизации - аукцион с открытой формой подачи предложений о цене имущества, на который выставляются следующее имущество:

Шаг аукциона 5% начальной цены продажи, руб. Сведения обо всех предыдущих торгах, объявленных в течение года, предшествующего продаже, и об итогах торгов

щества, осуществляется в сроки, установленные в Информационном сообщении.

1. Физические лица:
копию всех листов документа, удостоверяющего личность.

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.

2. Юридические лица:
заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) 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, прилагается 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;

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, прилагается копия всех страниц документа, удостоверяющего личность



представителя Претендента.

Подача заявки осуществляется только посредством интерфейса электронной площадки http://utp.sberbank-ast.ru (торговая секция "Приватизация, аренда и продажа прав") из личного кабинета претендента.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, данные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов организатор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах, за исключением случая направления электронных документов продавцу; обеспечивает конфиденциальность сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах, а также сведений о лицах, подавших заявки, за исключением случаев доступа продавца к заявкам и документам, до момента размещения на электронной площадке информации об итогах приема заявок (определения участников).

В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в "личный кабинет" продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов и порядок возврата задатка.

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже имущества и условиях его проведения являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача Претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Для участия в аукционе претенденты перечисляют задаток в размере 20% (процентов) начальной цены продажи имущества, указанной в информационном сообщении в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества. Размер задатка в настоящем информационном сообщении указан по каждому лоту.

Задаток вносится в срок с 22.11.2019 по 17.12.2019 00 часов по московскому времени. Перечисление задатка для участия в аукционе и возврат задатка осуществляются с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки http://utp.sberbank-ast.ru.

Задаток перечисляется на реквизиты оператора электронной площадки http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites.

В назначении платежа необходимо указать: перечисление денежных средств в качестве задатка, ИНН плательщика, НДС не облагается

Порядок возврата задатка:

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток, перечисленный победителем аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества (в сумму платежа по договору купли-продажи).

В случае признания аукциона несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся. В случае отмены аукциона задаток возвращается в течение пяти дней, с даты подписания протокола об отмене аукциона.

Претендент обязан незамедлительно письменно информировать продавца об изменении своих банковских реквизитов. Продавец не отвечает за нарушение установленных выше сроков возврата задатка в случае, если претендент одновременно не информировал его об изменении своих банковских реквизитов. В случае изменения банковских реквизитов, сроки, указанные выше для возврата задатка исчисляются с момента получения письменного уведомления об изменении банковских реквизитов.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

8. Порядок ознакомления с документацией и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи

Информационное сообщение о проведении аукциона (в том числе проект договора купли-продажи муниципального имущества) размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов

www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет" по адресу: www.admmeqion.ru., и на электронной площадке http://utp.sberbank-ast.ru.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес организатора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в "личный кабинет" продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

9. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические 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 процентов;

- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10. Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе.

К участию в аукционе допускаются лица, признанные продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет организатора, указанный в информационном сообщении;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте продавца http://utp.sberbank-ast.ru, и на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет" по адресу: www.admmeqion.ru.

11. Порядок проведения аукциона, определения его победителя и места подведения итогов продажи муниципального имущества

Аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине "шага аукциона".

"Шаг аукциона" составляет 5% (процентов) начальной цены продажи имущества, указанной в информационном сообщении. "Шаг аукциона" не изменяется в течении всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона организатор размещает:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала прове-

дения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется организатором в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направля-

ется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

12. Срок заключения договора купли-продажи. оплата приобретенного имущества.

В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Оплата приобретенного на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Оплата имущества производится одновременно, не позднее 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи на счёт:

"Получатель: Департамент финансов администрации г. Мегиона (администрация города л/с 001040016)

ИНН 8605027475, КПП 860501001
Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск
Расчётный счёт №40302810371695000002, БИК 047169000

ОКТМО 71873000, КБК 0400000000000000180
оплата по договору купли-продажи муниципального имущества от 2019 №

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Приложения к настоящему информационному сообщению:

1. Заявка на участие в электронном аукционе, согласно приложению 1, 2
2. Проект договора купли-продажи муниципально-го имущества

Приложение 1

Электронная заявка на участие в электронном аукционе юридического лица

" " 20 г

(полное наименование юридического лица)

именуемый далее Претендент, в лице Представителя претендента

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Должность, ФИО руководителя _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

Действует на основании доверенности № " " 20 г

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Принимая решение об участии в аукционе по продаже

(полное наименование объекта приватизации)

ЛОТ № _____

Обязуюсь:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о его проведении, размещенным на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет" по адресу: www.admmeqion.ru. и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru., на официальном сайте организаторов торгов www.sberbank-ast.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 (с изменениями).

2. В случае признания победителем аукциона заключить с продавцом договор купли-продажи в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении аукциона.

Настоящей заявкой подтверждаем, что осмотр (помещения) объекта нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

Банковские реквизиты _____

(реквизиты банка для возврата задатка заполняются в обязательном порядке)

Подпись Претендента _____

Приложение:
Опись прилагаемых к заявке документов:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____



Приложение 2

Электронная заявка на участие в электронном аукционе от физических лиц

Претендент _____
(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____, № _____, выдан _____ г.
(кем выдан)

Дата рождения _____ телефон _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Именуемый в дальнейшем Претендент.

в лице _____
(Ф.И.О. представителя, в случае представления интересов другим лицом)
действующего на основании _____

паспортные данные представителя _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Принимая решение об участии в аукционе по продаже _____
(полное наименование объекта приватизации)

LOT № _____

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о его проведении, размещенном на официальном сайте администрации города Мегиона в сети "Интернет" по адресу: www.admmegiон.ru. и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru., на официальном сайте организаторов торгов www.sberbank-ast.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 (с изменениями).

2. В случае признания победителем аукциона заключить с продавцом договор купли-продажи в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении аукциона.

Настоящей заявкой подтверждаю, что осмотр (помещения) объекта нами произведен, претензий по состоянию не имеется.

Банковские реквизиты _____
(реквизиты банка для возврата задатка заполняются в обязательном порядке)

Подпись Претендента _____

Приложение:
Опись прилагаемых к заявке документов

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проект договора купли-продажи

ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА №

г. Мегион " " 2019 года

Департамент муниципальной собственности администрации города, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Продавец", с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения Думы города Мегиона от 18.09.2018 №295 "О прогнозе на план (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2019 год" (с изменениями), протокола об итогах аукциона от _____.

1.2. "Продавец" обязуется передать в собственность "Покупателя" автотранспортное средство - _____

II. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА

2.1. Цена автотранспортного средства составляет: - _____ (_____) рублей, в том числе НДС 20% - _____ рубль.
Внесенный задаток, в размере 5 400 (пять тысяч четыреста) рублей, засчитывается в счёт оплаты приобретаемого имущества.

для юридических лиц: "Покупатель" обязан исчислить (расчетным методом по ставке 20%) сумму налога на добавленную стоимость, удержать его из выплачиваемой суммы. В соответствии с действующим законодательством уплата суммы налога производится по месту нахождения налогового агента. В бюджет городского округа город Мегион "Покупатель" оплачивает сумму за вычетом НДС.

2.2. "Покупатель" обязуется оплатить стоимость приобретенного объекта одновременно, в течение 30 рабочих дней, с даты заключения договора купли-продажи муниципального имущества, в срок до _____ года, в размере _____ рублей, на расчетный счет: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (администрация города Мегиона, л/с 04873031860) ИНН 8605004157/КПП 860501001, РКЦ г. Ханты-Мансийск БИК 047162000 ОКТМО 71873000 Расчетный счет №40101810565770510001 КБК 040 1 14 02043 04 0000 410

2.3. Обязательства "Покупателя" по оплате объекта считаются выполненными с момента поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет "Продавца".

III. СРОКИ

3.1. Настоящий договор действует до завершения всех расчетов, выполнения всех условий договора.

IV. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

4.1. Продавец обязан после полной оплаты Покупателем автотранспортного средства в соответствии с п. 2.1., 2.2. настоящего договора передать его Покупателю по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями сторон, заверенному печатями Продавца и Покупателя (при наличии), но не позднее тридцати дней после дня полной оплаты имущества.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Право собственности на приобретаемое автотранспортное средство переходит к Покупателю со дня

подписания акта приема-передачи в соответствии с действующим законодательством. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении денежных средств.
5.2. Покупатель не вправе до перехода к нему прав собственности на автотранспортное средство отчуждать его или распоряжаться им иным образом.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Продавец обязан передать Покупателю автотранспортное средство, указанное в п. 1.2. настоящего договора.

6.2. Покупатель обязан:

6.2.1. Оплатить стоимость автотранспортного средства в полном объеме путем безналичного перечисления денежных средств в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.
6.2.2. Принять автотранспортное средство на условиях, предусмотренных настоящим договором.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За просрочку перечисления суммы (полностью или в части) в сроки, указанные в п. 2.2. настоящего договора, Покупатель уплачивает пеню в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не перечисленной в срок суммы платежа за каждый день просрочки.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора виновная сторона возмещает другой стороне убытки в размере реального ущерба и упущенной выгоды.

7.3. В случае отказа Покупателя от оплаты приобретаемого автотранспортного средства Продавец вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

VIII. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Покупатель несет все расходы, необходимые для осуществления им своих обязательств по договору купли-продажи муниципального имущества в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на страхование, сертификацию, транспортные расходы до места доставки, и иные расходы, связанные с исполнением своих обязательств.
8.2. Продавец обеспечивает получение Покупателем документации: паспорт транспортного средства

8.3. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможны в случаях, предусмотренных настоящим договором, а также по решению Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.4. Споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.5. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

8.6. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон и для органов Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела внутренних дел по городу Мегиону).

IX. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Продавец:

Департамент муниципальной собственности администрации города Мегиона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
628680, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет 302, тел. 96340*3032
УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (администрация города Мегиона, л/с 04873031860) ИНН 8605004157 КПП 860501001
РКЦ г. Ханты-Мансийск
БИК 047162000
ОКТМО 71873000
расчетный счет №40101810565770510001
КБК 040 1 14 02043 04 0000 410

Покупатель:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.11.2019 г. № 2533

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СОБСТВЕННЫХ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННОГО ОТДЕЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ

В соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 4 пункта 1 статьи 15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.06.2009 № 86-оз "О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", статьей 25, пунктом 2 статьи 28 Устава города Мегиона:

1. Утвердить Порядок принятия решений об использовании собственных финансовых средств городского округа город Мегион для осуществления переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно приложению.

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 22.11.2019 № 2533

ПОРЯДОК

принятия решений об использовании собственных финансовых средств городского округа город Мегион для осуществления переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан с целью эффективного и своевременного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, путем использования собственных финансовых средств городского округа город Мегион для осуществления переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигших возраста 23 лет, жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случаях, если применительно к условиям городского округа город Мегион минимальная проектная площадь приобретаемых однокомнатных жилых помещений превышает норму предоставления площади жилого помеще-

ния по договору социального найма на одиноко проживающего человека, установленную постановлением администрации города Мегиона, но не более 45 квадратных метров, с учётом рыночной стоимости жилья предлагаемого к продаже на территории городского округа город Мегион.

2. Собственные финансовые средства для осуществления администрацией города Мегиона переданного отдельного государственного полномочия используются в следующем порядке:

а) главный распорядитель бюджетных средств, за которым закреплены расходы на приобретение и оформление в муниципальную собственность однокомнатных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии доведенных субвенций на выполнение переданного отдельного государственного полномочия в текущем финансовом году (далее - субвенция), рассчитанной в соответствии с методикой расчета, установленной статьей 14 Закона Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры от 09.06.2009 №86-оз "О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее-Методика расчета), размещает муниципальный заказ на право заключения муниципального контракта, на приобретение однокомнатных жилых помещений в домах капитального исполнения с учетом Методики расчета объема субвенций;

б) в случае признания аукциона несостоявшимся, готовит заключение, содержащее анализ рынка недвижимости в городском округе город Мегион, в котором отражается информация о стоимости предлагаемых к продаже однокомнатных жилых помещений площадью не менее 33 квадратных метров, но не свыше 45 квадратных метров, реализуемых физическими и юридическими лицами, в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 №567;

в) производит расчет (дополнительной потребности) бюджетных ассигнований, необходимых для орга-

низации выполнения переданного государственного полномочия, на текущий финансовый год.

3. В случае если расчетная потребность на реализацию отдельного государственного полномочия, определенная в соответствии с пунктом "б" пункта 2 настоящего Порядка, выше объема субвенции, доведенной в соответствии с пунктом "а" части 2 настоящего Порядка, городской округ город Мегион, при наличии возможности, имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства для осуществления государственного полномочия в объеме превышения путем включения в состав расходов бюджета, осуществляемых за счет собственных средств бюджета города.

4. Использование собственных финансовых средств городского округа город Мегион для осуществления отдельного государственного полномочия производится в пределах средств бюджета города Мегиона, утвержденных решением Думы города о бюджете городского округа город Мегион в рамках заключенных соглашений о благотворительной деятельности в части приобретения жилых помещений детям-сиротам и лицам из их числа.

5. Решение об использовании собственных материальных финансовых средств городского округа город Мегион для осуществления отдельного государственного полномочия оформляется постановлением администрации города Мегион.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.11.2019 г. № 2548

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 23.12.2016 №3058 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАССРОЧКИ И ОТСРОЧКИ ПЛАТЕЖА ГРАЖДАНАМ, ПРИОБРЕТАЮЩИМ ЖИЛЬЕ ПОМЕЩЕНИЯ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПО ДОГОВОРАМ МЕНЬ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со статьями 209, 215, 489 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 30 устава города Мегиона, внести в приложение к постановлению администрации города от 23.12.2016 №3058 "Об утверждении Положения о предоставлении рассрочки и отсрочки платежа гражданам, приобретающим жилье помещения, находящиеся в муниципальной собственности по договорам мены" (с изменениями) следующие изменения:

1. Первый абзац пункта 1.2. раздела I Положения изложить в новой редакции:

"1.2. Рассрочка платежа предоставляется гражданам, которые являются собственниками жилых помещений, расположенных в домах подлежащих сносу, приобретающим по договорам мены жилье помещения, приобретенные в муниципальной собственности в рамках реализации подпрограммы 3 "Содействие развитию жилищного строительства на территории городского округа город Мегион" муниципальной про-

граммы "Развитие жилищной сферы на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы", утвержденной постановлением администрации города от 20.12.2018 №2779 (с изменениями), другие имеющиеся в муниципальной собственности жилье помещения, при соблюдении следующих условий:"

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.11.2019 г. № 2553

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2020 - 2025 ГОДЫ"

В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 31., 31.1., 31.2., частями 3, 6 статьи 31.3. Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №226-п "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", пунктом 35 статьи 6 устава города Мегиона, постановлением администрации города Мегиона от 19.10.2018 №2207 "О модели муниципальной программы, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями), распоряжением администрации города от 30.07.2019 №207 "О перечне муниципальных программ городского округа город Мегион":

1. Утвердить муниципальную программу "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы", согласно приложению.

2. Признать с 01.01.2020 утратившими силу поста-

новления администрации города Мегиона:

от 19.12.2018 №2739 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на 2019 - 2025 годы";

от 27.09.2019 №2021 "О внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2018 №2739 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на 2019 - 2025 годы".

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города
от 22.11.2019 № 2553

Муниципальная программа городского округа город Мегион "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы"

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы (далее - Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации города от №
Координатор муниципальной программы	Управление делами администрации города
Исполнители муниципальной программы	Отдел по работе с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и обращениями граждан управления делами администрации города Мегиона Департамент муниципальной собственности администрации города Департамент образования и молодежной политики администрации города Управление информационной политики администрации города Отдел культуры администрации города Отдел физической культуры и спорта администрации города МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»

Цели муниципальной программы	Создание условий для развития институтов гражданского общества и реализации гражданских инициатив, формирование культуры открытости в системе муниципального управления
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение поддержки гражданских инициатив. 2. Обеспечение открытого муниципального управления, эффективного информационного взаимодействия власти и общества. 3. Создание условий для развития форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в городском округе город Мегион.
Подпрограммы или основные мероприятия, региональные проекты	Подпрограмма 1 «Создание условий для реализации гражданских инициатив» Подпрограмма 2 «Обеспечение доступа граждан к информации о социально значимых мероприятиях города Мегиона» Подпрограмма 3 «Создание условий для выполнения функций, направленных на обеспечение прав и законных интересов жителей городского округа в отдельных сферах жизнедеятельности»
Портфели проектов, проекты городского округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
Целевые показатели муниципальной программы	1. Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа город Мегион с 27 ед. до 32 ед. 2. Количество мероприятий (проектов программ), реализованных СО НКО с 4 ед. до 14 ед. 3. Количество социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших финансовую поддержку с 3 ед. до 21 ед. 4. Количество работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, прошедших подготовку и (или) получивших дополнительное профессиональное образование по программам, финансируемых за счет бюджета муниципального образования с 0 ед. до 6 ед. 5. Количество консультаций для социально ориентированных некоммерческих организаций по организационным вопросам деятельности с 18 ед. до 30 ед. 6. Количество объектов муниципального имущества, переданного в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, 10 ед. 7. Объем информационной поддержки проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших государственную и муниципальную поддержку на оказание социально значимых услуг и реализацию социально значимых программ от 18 ед. до 30 ед. 8. Организация и проведение информационных мероприятий для местных СМИ 1 ед. 9. Количество изготовленных видеоматериалов и баннеров с 0 ед. до 30 ед. 10. Увеличение количества форм непосредственного осуществления местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в городском округе город Мегион и случаев их применения с 24 ед. до 31 ед.
Сроки реализации муниципальной программы (разрабатывается на срок от трех лет)	2020 - 2025 годы
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 4 130 000 тыс.руб. в том числе: 2020 год - 1 230 000,00 тыс.руб. 2021 год - 580 000,00 тыс.руб. 2022 год - 580 000,00 тыс.руб. 2023 год - 580 000,00 тыс.руб. 2024 год - 580 000,00 тыс.руб. 2025 год - 580 000,00 тыс.руб. Источником финансирования программы является местный бюджет города Мегиона.
Параметры финансового обеспечения портфеля проектов, проекта, направленных в том числе на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, реализуемых в составе муниципальной программы	0

Раздел 1. О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики, формирование благоприятных социально-экономических условий на территории

1.1. Формирование благоприятного инвестиционного климата, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы

В формировании благоприятного инвестиционного климата в городском округе город Мегион особую роль играют институты гражданского общества, содействуя повышению открытости работы органов местного самоуправления, развитию конкуренции и негосударственного сектора экономики, вовлечению экспертного и профессионального сообществ в выработку и реализацию решений в сфере инвестиционной политики, обеспечивая доступ граждан и указанных сообществ к информации об инвестиционной и инновационной деятельности.

Мероприятия муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы" (далее муниципальная программа) способствуют привлечению негосударственных организаций (негосударственных и немунципальных) к разработке и реализации социальных программ (проектов) по приоритетным для городского округа город Мегион направлениям с учетом привлеченных средств.

Муниципальная программа содержит меры, направленные на улучшение конкурентной среды за счет: предоставления гранта главы города на развитие гражданского общества по направлениям, утвержденным постановлением администрации города; предоставления субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям); предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям имущественной поддержки в виде предоставления помещения на безвозмездной основе; оказания информационной поддержки, включающей консультационную поддержку и информационное сопровождение социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа город Мегион.

1.2. Улучшение конкурентной среды за счет сокращения необоснованных внутренних барьеров, использования инструментов налогового и неналогового стимулирования, создания механизмов предотвращения избыточного регулирования, развития транспортной, информационной, финансовой, энергетической инфраструктуры и обеспечения ее доступности для участников рынка

Мероприятия муниципальной программы позволяют повысить привлекательность деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций,

увеличить количество таких организаций, привлечь данные организации к разработке и реализации социально значимых программ (проектов) в сфере развития гражданского общества, что создаст условия для развития конкурентной среды в городе Мегионе.

1.3. Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышения доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, упрощение процедур ведения предпринимательской деятельности

Достигается за счет:

1. Взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций с предпринимательским сообществом на взаимовыгодных условиях;

1. Повышения открытости работы органов исполнительной власти: развитие негосударственного сектора экономики, вовлечение экспертного и профессионального сообществ в выработку и реализацию решений в сфере инвестиционной политики посредством обеспечения доступа граждан и указанных сообществ к информации об инвестиционной и инновационной деятельности.

Раздел 2. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

В целях эффективного исполнения мероприятий муниципальной программы используются следующие механизмы:

межведомственное взаимодействие с исполнителями муниципальной программы в пределах своей компетенции, предоставление координатору муниципальной программы отчетности о ходе реализации мероприятий программы ежемесячно не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным; применение инструментов "бережливого производства", способствующих ускорению принятия стратегических решений, улучшению взаимодействия между органами администрации города, совершенствованию механизмов муниципальной поддержки;

заключение муниципальных заказов муниципальными контрактами на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; предоставление гранта главы города на развитие гражданского общества; предоставление субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям; применение инструментов проектного управления при подготовке проектов для участия в муниципальном конкурсе социально значимых проектов.

Оценка результатов и показателей выполнения мероприятий муниципальной программы, их эффективности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Продолжение на сл. стр.



При текущем управлении координатор муниципальной программы выполняют следующие задачи: направляет проект муниципальной программы и проект о внесении изменений в нее в органы администрации города, органы местного самоуправления, государственные органы для проведения соответствующих экспертиз;

организует реализацию муниципальной программы, формирует предложения о внесении в нее изменений и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

обеспечивает проведение процедуры оценки регулирующего воздействия проекта муниципальной программы в порядке, установленном администрацией города;

разрабатывает в пределах полномочий проекты правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы, и вносит их на утверждение главе города;

координирует деятельность исполнителей по реализации программных мероприятий;

разрабатывает и утверждает комплексный план (сетевой график) по реализации муниципальной программы на очередной финансовый год с учетом предложений исполнителей;

несет ответственность за своевременную и качественную ее реализацию, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы; представляет по запросу департамента экономического развития и инвестиций администрации города сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

осуществляет мониторинг реализации подпрограмм и (или) основных мероприятий муниципальной программы;

проводит оценку эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы;

запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

чета; рекомендует исполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий и планов их реализации; осуществляет подготовку отчета и представляет его в департамент экономического развития и инвестиций администрации города;

ежемесячно, в срок не позднее 10 числа, следующего за отчетным месяцем, сетевой график о финансовом обеспечении реализации муниципальной программы;

ежемесячно, в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом, а также по окончании срока реализации муниципальной программы годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы; размещает муниципальную программу в актуальной редакции на официальном сайте администрации города и в государственной автоматизированной информационной системе "Управление";

организует освещение в средствах массовой информации и сети Интернет хода реализации муниципальной программы для информирования населения, бизнес-сообщества, общественных организаций.

Исполнитель муниципальной программы: формирует предложения в проект муниципальной программы, исполнителем которой он является; согласовывает проект муниципальной программы и изменений в нее по мероприятиям, в отношении которых вносятся изменения;

формирует и представляет координатору предложения по формированию комплексного плана на очередной финансовый год по мероприятиям муниципальной программы, исполнителем которых он является; участвует в разработке и осуществляют реализацию программных мероприятий;

представляет координатору информацию о ходе исполнения комплексного плана и о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы в отношении реализуемых исполнителем муниципальной программы мероприятий;

представляет координатору информацию для подготовки годового отчета о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы"

Table with 5 columns: № показателя, Наименование целевых показателей, Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы, Значения показателя по годам (2020-2025), Целевое значение показателя окончания реализации муниципальной программы.

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие гражданского общества на территории городского округа город Мегион на 2020 - 2025 годы"

Table with 12 columns: Номер основного мероприятия, Основные мероприятия муниципальной программы, Координатор/исполнитель, Источники финансирования, Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.) в том числе (2020-2025).

Large table showing budget distribution for various sub-programs (Подпрограмма 2, Подпрограмма 3) across different funding sources (федеральный бюджет, бюджет автономного округа, местный бюджет, etc.) and years (2020-2025).



Таблица 3

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

Table with 5 columns: № п/п, Основные мероприятия, Наименование целевого показателя, and two sub-columns for the main activity. It details various social and cultural programs and their corresponding indicators.

Таблица 4

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

Table with 3 columns: № п/п, Описание риска, Меры по преодолению риска. It lists potential risks like legislative changes and budget issues, along with mitigation strategies.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 22.11.2019 г. № 2550

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ" В УЧРЕЖДЕНИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления..."

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 22.11.2019 № 2550

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта

1. Общие положения
1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта...

формационных центров и т.д.);
в информационном центре предоставления муниципальной услуги в электронном виде или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"...

2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в целом, а также на каждом этапе ее предоставления...

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - "Организация отдыха детей и молодежи"
2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел физической культуры и спорта администрации города...

1. Наименование муниципальной услуги - "Организация отдыха детей и молодежи"
2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел физической культуры и спорта администрации города...

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" является обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" является обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.

4.3. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с организациями здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.3. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с организациями здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.1. отдел физической культуры и спорта администрации города (далее - отдел): 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, 6/1.

5.1. отдел физической культуры и спорта администрации города (далее - отдел): 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул. Нефтяников, 6/1.

6.1. Информация, представляемая заинтересованным лицам о предоставлении муниципальной услуги:

6.1. Информация, представляемая заинтересованным лицам о предоставлении муниципальной услуги:

6.2. Информацию по предоставлению муниципальной услуги уполномоченным органом можно получить: посредством телефонной связи, электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; на официальном сайте администрации города Мегиона (www.admmegeion.ru); из иных средств массовой информации, а также из информационных материалов (брошюр, буклетов, ин-

6.2. Информацию по предоставлению муниципальной услуги уполномоченным органом можно получить: посредством телефонной связи, электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; на официальном сайте администрации города Мегиона (www.admmegeion.ru); из иных средств массовой информации, а также из информационных материалов (брошюр, буклетов, ин-

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;

место работы, должность, телефон.

7. Максимальный срок зачисления в лагерь с дневным пребыванием:

прием, регистрация заявления и прием пакета документов - 1 день;

подготовка приказа о зачислении в лагерь с дневным пребыванием - 3 дня.

Зачисление оформляется приказом директора учреждения.

После приема полного пакета документов о зачислении в лагерь с дневным пребыванием заключается двухсторонний договор в письменной форме в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, и содержит следующие сведения:

наименование учреждения и место его нахождения (юридический, фактический адрес); фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

срок оказания муниципальной услуги;

правила поведения в лагере с дневным пребыванием;

другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемой муниципальной услуги;

должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя;

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являющиеся представлением неполного пакета документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9.1. Наличие медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца с указанием невозможности посещать лагерь с дневным пребыванием;

9.2. Нарушение требований заключенного договора;

9.3. Прекращение посещения по собственной инициативе.

Отчисление из учреждения оформляется приказом.

10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

предоставление муниципальной услуги не требует получения каких-либо муниципальных услуг и работ

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

муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом учреждения, ответственным за регистрацию таких заявлений, в день поступления заявления.

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

15.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенном помещении, доступном для населения. Помещение должно быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью;

15.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им муниципальной услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.4.3172-14).

15.3. Размещение и оформление помещения учреждения должно отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Помещения учреждения следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей и подростков в подвальных и цокольных этажах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированным шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитар-

но-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

На информационном стендах, размещаемых в помещении, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты учреждения;

единые требования к обучающимся;

выписка из Устава учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

серия и номер лицензии на право образовательной деятельности.

15.4. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, одновременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Здание учреждения должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения учреждения должны иметь естественное освещение.

15. Показатели качества муниципальной услуги:

15.1. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов);

15.2. Качественную муниципальную услугу характеризуют:

доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

организация содержательного отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в летний период;

16. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

комфортность предоставления муниципальной услуги;

отсутствие избыточных административных действий;

короткое время ожидания муниципальной услуги;

удобный график приема заявителей;

17. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронном виде;

17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

17.2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует;

18. Учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

комплект документов.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление муниципальной услуги.

1. Предварительные процедуры:

1.1. Для получения муниципальной услуги родителям (законным представителям, опекунам) несовершеннолетних необходимо предоставить в учреждение следующие документы:

заявление согласно приложению 1 к Регламенту;

копию свидетельства о рождении, паспорт (при наличии);

медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца;

документ подтверждающий страхование от несчастных случаев.

Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором учреждения и передается на исполнение специалистам учреждения.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - не более 1 рабочего дня;

1.2. Зачисление осуществляется приказом директора учреждения. Дальнейшие взаимоотношения регулируются договором между заявителем и учреждением.

2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги - Организация отдыха детей и молодежи:

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется персоналом учреждения, определенным штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения;

2.2. Режим работы учреждения, длительность пребывания в них детей, подростков и молодежи определяются расписанием работы лагеря с дневным пребыванием, утверждаемым директором учреждения.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является директор учреждения.

При исполнении любой административной процедуры должностные лица взаимодействуют со структурными подразделениями администрации города, учреждениями физической культуры и спорта, общественными организациями, расположенными на территории города.

В процессе оказания муниципальной услуги должностные лица обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за исполнением положений настоящего Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

текущего контроля деятельности должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2. Текущий контроль деятельности лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актом, утверждающим порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

3.1. Соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

3.2. Соответствия организации и ведения учета принятых заявлений, установленных настоящим Регламентом требованиям;

3.3. Соблюдение установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

3.4. Соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;

3.5. Соответствие мест приема граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае получения информации (жалобы), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Периодичность осуществления текущего контроля, плановых и внеплановых проверок на муниципаль-

ном уровне устанавливается муниципальными нормативными правовыми актом, на уровне учреждения - локальным актом учреждения.

6. Продолжительность проведения проверки полноты и качества не может превышать 20 дней, а также нарушать режим работы учреждения.

7. Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

7.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

7.2. Неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

7.3. Превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих МФЦ (далее - МФЦ), работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 16 раздела 2 Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

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

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

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

4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

7. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в отдел физической культуры и спорта (далее - Уполномоченный орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

8.1. При реализации своих функций МФЦ и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 16 раздела 2 Административного регламента. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

9. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

10. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

11. Жалоба должна содержать: наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) организации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

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

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

13. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

17. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

18. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в

соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

22. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб оставляет жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

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

24. Все решения, действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта

(Должность и Ф.И.О. руководителя организации, в которую направляется жалоба)

(Ф.И.О. родителя)

(сведения о документе, удостоверяющем личность)

Заявление

Прошу принять моего ребёнка в лагерь с дневным пребыванием детей и подростков _____ (с ____ по ____ г.),

(название лагеря)

Фамилия, имя, отчество (ребенка) _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес _____

В какой общеобразовательной школе обучается № _____ класс _____

Сведения о родителях

Мать: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Телефон: домашний _____ служебный _____

Отец: фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Телефон: домашний _____ служебный _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта

Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги дополнительного образования в учреждениях физической культуры и спорта



Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта

Жалоба на нарушение требований административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в учреждениях физической культуры и спорта

(Должность и ФИО руководителя организации, в которую направляется жалоба)

от _____ (ФИО заявителя)

Продолжение на сл. стр.

Жалоба на нарушение требований Регламента

Я, _____,
(ФИО заявителя)
(паспорт _____ № _____ выдан: _____ г. _____, код подразделения _____),
проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги _____
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение)
в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику организации, предоставляющей муниципальную услугу _____ (да/нет)
обращение к руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, предоставляющей муниципальную услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)
2. Официальное письмо организации, предоставляющей муниципальную услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу _____ (да/нет)
4. _____
5. _____
6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п.п. 1 - 3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

" " _____ 20 г. _____ / _____ / _____
(подпись заявителя)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 22.11.2019 г. № 2552**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СПОРТИВНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ОЛИМПИЙСКИМ
ВИДАМ СПОРТА" В УЧРЕЖДЕНИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 19.07.2018 №204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг", уставом города Мегиона, решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №282 "О структуре администрации города Мегиона":

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Спортивная

подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела физической культуры и спорта администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 22.11.2019 №2552

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта (далее - Регламент) регулирует отношения, связанные с предоставлением услуг:

муниципальным автономным учреждением дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";

муниципальным автономным учреждением дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность".

устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями (получателями) услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее Заявитель (Заявители)), возраст заявителей определяется программой спортивной подготовки (приложение 1)

1.3. Муниципальные спортивные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, подведомственны отделу физической культуры и спорта администрации города Мегиона (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Тюменская область), город Мегион, ул. Нефтяников 6/1.

Телефон/факс (34643) 3-51-57.

E-mail отдела: ufks@mail.ru

График работы специалистов управления: понедельник - пятница: с 09:00 до 18:00 часов; перерыв: с 13:00 до 14:00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.1. Муниципальные спортивные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу:

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность".

1.3.2. Местонахождение муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел":

628690, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, поселок городского типа Высокий, ул. Ленина, д. 20.

справочный телефон: +7(34668)35113, адрес сайта в сети Интернет: www.скюность.рф,

адрес электронной почты: Sambo.Raduzhnyi@mail.ru.

График работы: понедельник - суббота 8.30 до 20.00, перерыв на обед 12.30 до 14.00, выходной - воскресенье.

1.3.3. Местонахождение муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность":

628690, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, поселок городского типа Высокий, ул. Ленина, д. 65.

Телефон/факс (34643) 5-91-70.

E-mail учреждения: dushunost@mail.ru.

График работы специалистов учреждения: понедельник - пятница: с 09:00 до 17:12 часов; перерыв: с 13:00 до 14:00 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

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

на официальном портале администрации города Мегиона: www.admmegiон.ru.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта";

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел";

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Юность".

За предоставлением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в Отдел.

2.3. Результатом предоставления услуг является подготовка спортивного резерва для сборных команд. Спортивная подготовка в себя включает:

проведение спортивно-тренировочных занятий; проведение спортивно-массовых мероприятий; проведение спортивно-тренировочных сборов; сдача контрольных нормативов.

2.4. Перечень правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300-1 "О защите прав потребителей";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №636 "Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки";

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку";

приказ Государственного комитета по физической культуре и спорту от 26.05.2003 №345 "Об утверждении Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта";

Единая Всероссийская спортивная классификация;

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются по видам спорта согласно приложениям 1, 2.

2.6. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными спортивными учреждениями МАУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа "Вымпел", МАУ ДО "Детско-юношеская спортивная школа "Юность" (далее - муниципальные учреждения).

2.6.1. Ответственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги является уполномоченное лицо: директор муниципального спортивного учреждения.

2.7. Перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги.

Прием в спортивную организацию осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих, оформляемому по форме, согласно приложению 3:

В заявлении о приеме в муниципальную организацию указываются следующие сведения:

наименование отделения вида спорта, на которое планируется поступление;

Фамилия, имя, отчество заявителя;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего; информация (при наличии) о законных представителях поступающего;

номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;

информация об организации получения общего образования.

В заявлении фиксируются согласие заявителя на обработку персональных данных, факт ознакомления законных представителей с уставом спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность поступающего (свидетельство о рождении, паспорт);

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки;

фотография поступающего (в количестве и формате, установленном спортивной организацией);

2.8. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

документы на бумажных носителях представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

2.9. Способы подачи документов заявителем: при личном обращении в муниципальное спортивное учреждение.

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

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

Основания для отказа в приеме документов является отсутствие свободных мест в группах спортивной подготовки.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца с указанием невозможности заниматься заявителем видом спорта;

прекращение посещения по собственной инициативе.

Отчисление из учреждения оформляется приказом.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

2.14. Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления (обращения), поступившие в адрес муниципального спортивного учреждения, подлежат обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги (в журнале регистрации заявлений) в день поступления обращения в муниципальное спортивное учреждение. В случае личного обращения заявителя в муниципальное спортивное учреждение заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения в журнале регистрации заявлений и в электронном документообороте муниципального спортивного учреждения в течение 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание предоставления муниципальных услуг оснащено специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

На здании, в котором осуществляется прием заявителей, размещается табличка (вывеска), содержащая информацию о полном наименовании органа, осуществляющего прием и выдачу документов при исполнении муниципальной услуги.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

Помещение должно оснащено противопожарной сигнализацией, а также средствами пожаротушения.

В помещении должны быть предусмотрены: места для информирования заявителей;

места для заполнения необходимых документов;



места ожидания;
места для приема заявителей.
Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:
график приема заявителей;
адреса официальных информационных порталов и сайтов;

номера телефонов для консультаций и справок о правилах и ходе исполнения муниципальной услуги;
извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Помещение оборудуется:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. 16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

оснащение здания предоставления муниципальных услуг специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

2. 17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

восстановление нарушенных прав заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3. 1. Приемной комиссией проводится индивидуальный отбор поступающих в муниципальное спортивное учреждение в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку". В случае если поступающий не согласен с результатами индивидуального отбора, он или его законные представители могут подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Рассмотрение апелляции происходит в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 №645 "Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку".

Блок-схема последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта", приведена в приложении 3 настоящего Регламента.

3. 2. Предоставление муниципальной услуги осуществляются следующие специалисты:

административно-управленческий аппарат;
специалисты;
тренерский состав.

3. 3. Тренер по спорту при приеме в муниципальное спортивное учреждение проводит консультацию (инструктаж, беседу) с несовершеннолетними и (или) его родителями (законными представителями) о:
правилах личной гигиены, правилах безопасности, технике безопасности;
особенностях выбранного вида спорта, направления программы спортивной подготовки;
факторах риска для здоровья несовершеннолетних;

режиме тренировок и отдыха, поведения в процессе занятий.

3. 4. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным Уставом муниципального спортивного учреждения и настоящим Регламентом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4. 1. Контроль за исполнением настоящего Регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Отдела и муниципальных спортивных учреждений.

4. 2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые проверки (выездные или документарные), текущий контроль.

4. 3. К проверкам привлекаются работники Отдела, муниципальных спортивных учреждений, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Мегiona, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4. 4. Контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проверку соблюдения и исполнения директором и специалистами муниципального спортивного учре-

ждения положений настоящего Регламента, проверку ведения документации.

4. 5. Периодичность осуществления текущего, планового, внепланового контроля:

текущий контроль осуществляется непосредственно начальником или уполномоченными лицами Отдела путем проверки соблюдения положений настоящего Регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения Заявителей;

плановый контроль проверок осуществляется на основании годовых планов работы Отдела, но не чаще одного раза в три года;

внеплановые проверки проводятся по обращениям (жалобам), поступившим от заинтересованных лиц.

4. 6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом Отдела формируется соответствующая комиссия.

4. 7. Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

4. 8. Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт) подписывается председателем и членами комиссии.

4. 9. По результатам проверок начальником Отдела издается приказ об устранении выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4. 10. Директор и специалисты муниципальных спортивных учреждений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), виновное в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности, а также несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомысленные отказы в приеме у Заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

5. 1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), или их работников.

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

5. 3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 17 раздела 2 Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5. 4. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

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

5. 5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учреждением МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются руководителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5. 6. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственной и муниципальной информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5. 7. В случае подачи жалобы при личном приеме

заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. 8. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5. 9. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в отдел физической культуры и спорта (далее - Уполномоченный орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. 9. 1. При реализации своих функций МФЦ и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 17 раздела 2 Административного регламента. Данное положение не влечет первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги при применении в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5. 10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5. 11. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5. 12. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципальному служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников.

Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5. 14. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5. 15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. 16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных



опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.
5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.19. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 17 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.22. Уполномоченный орган отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.23. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

5.25. Все решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

Форма заявления на зачисление в группу, занимающуюся в рамках предоставления муниципальной услуги "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта"

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (Ф.И.О. родителя)
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
к/тел.: дом.: _____ сот.: _____
Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения)
Учащуюся(гося) школы № _____ класс _____ на отделение _____ (основание медицинская справка из детской поликлиники) к тренеру - преподавателю _____ (Ф.И.О. тренера)

Данные родителей
Мать (Ф.И.О.) _____
Место работы, должность _____
Рабочий телефон, сотовый _____
Отец (Ф.И.О.) _____
Место работы, должность _____
Рабочий телефон, сотовый _____
Семья: полная, неполная, (одна мать, отец), многодетная, малообеспеченная, ребенок опекаемый (указать на попечении кого находится). Нужное подчеркнуть.

Другое _____
Даю согласие _____ на обработку персональных данных моего _____ (Наименование учреждения)

ребенка включающих: Ф.И.О., пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении (паспорта), контактный телефон, а также любых других персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

_____ (подпись)

С уставом учреждения ознакомлен(а) _____ (подпись)

Дата " ____ " ____ 201 ____ г. Подпись _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 21.11.2019 г. № 2523**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 06.12.2018 №2636 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью урегулирования оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации города Мегиона":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 06.12.2018 №2636 "Об утверждении Типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации города" следующие изменения:

1.1. Пункт 5.5 раздела 5 Типового положения дополнить 7 абзацем следующего содержания:
"Конкретный размер премии по итогам работы за квартал руководителю учреждения устанавливается Комиссией, созданной муниципальным правовым

актом администрации города. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается распоряжение администрации города."

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела культуры администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений**

25.11.2019 _____ город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений сообщает, что в период с 22.10.2019 по 26.11.2019 состоялись общественные обсуждения по проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365 "О Правилах землепользования и застройки городского округа город Мегион"

(наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях)
Количество участников общественных обсуждений _____

Реквизиты протокола общественных обсуждений от 22.11.2019
Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений

предложения не поступили
Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности (нецелесообразности) учёта внесенных предложений и замечаний участниками общественных обсуждений

отсутствуют
Выводы по результатам общественных обсуждений

Считать общественные обсуждения состоявшимися.
Проект, предложенный для обсуждения, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, разработан с целью обеспечения учёта интересов и прав жителей городского округа.

Председатель оргкомитета Д.М.Мамонтов
Секретарь оргкомитета О.И.Галишанова

Члены оргкомитета:
А.А.Алтапов, Д.Н.Зайцев, М.С.Иванова, О.А.Сайфулина, А.В.Пидлиппый, А.А.Толстуннов

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

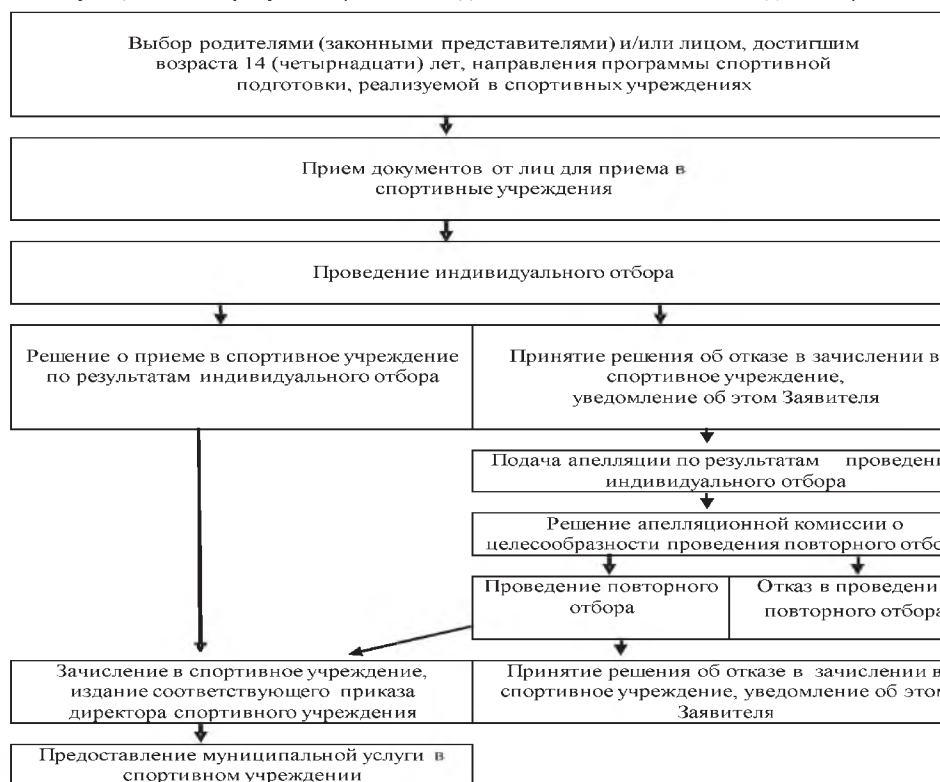
Срок предоставления муниципальной услуги

Направление спортивной подготовки	Этап	Срок реализации	Возраст зачисления в группу	Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу
Бокс	Этап начальной подготовки	3 года	10 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
	Тренировочный этап	3 года	12 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	без ограничений	15 лет	
Лыжные гонки	Этап начальной подготовки	3 года	9 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
	Тренировочный этап	5 лет	12 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	3 года	9 лет	
Фигурное катание	Этап начальной подготовки	3 года	9 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Юность»
	Тренировочный этап	3 года	7 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	без ограничений	10 лет	
Футбол	Этап начальной подготовки	3 года	9 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Юность»
	Тренировочный этап	5 лет	12 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	3 года	8 лет	
Хоккей	Этап начальной подготовки	3 года	8 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Юность»
	Тренировочный этап	5 лет	11 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	3 года	9 лет	
Художественная гимнастика	Этап начальной подготовки	3 года	8 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
	Тренировочный этап	5 лет	8 лет	
	Этап совершенствования спортивного мастерства	2 года	13 лет	
Прыжки на батуте	Этап начальной подготовки	2 года	7 лет	МАУ ДО «ДЮСШ «Вымпел»
	Тренировочный этап	5 лет	8 лет	

Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта" в учреждениях физической культуры и спорта

Блок-схема

структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальных услуг "Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта"



Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Газета издается МБУ «Информационное
агентство «Мегионские новости»
Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:
ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
г. Мегион, ул. Чехова, 1.
Электронная версия газеты на сайте admmegion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00. Справки по телефону: 5-90-42.