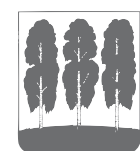


ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

17 мая 2022 года

№39 (11331)

Администрация Березовского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) согласно списка:

№ п/п	Наименование должности	Группа, функция должности муниципальной службы
1.	Заведующий градостроительным сектором отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского района	ведущая, руководитель

Требования к кандидатам на замещение вакантной должности

1. Для должности муниципальной службы заведующий градостроительным сектором отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского района необходимо иметь:
- высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Архитектура», «Градостроительство», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство».

- без предъявления требований к стажу.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Для участия в Конкурсе представляется пакет документов:

- 1) Личное заявление;
- 2) Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- 3) Паспорт (копию и оригинал).
- 4) Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

5) Документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал).

6) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

7) Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию и оригинал).

8) Документ воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал).

9) Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

10) Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей, представляют кандидаты претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий Перечень.

11) согласие на обработку персональных данных.

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме установленной Правительством Российской Федерации.

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

Документы кандидатов на участие в Конкурсе представляются лично в отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района с соблюдением мер профилактики распространения новой коронавирусной инфекции (использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека при нахождении в закрытом помещении общественного пользования) в течение 21 дня со дня опубликования настоящего объявления в газете «Жизнь Югры» по адресу: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, к. 201 (дата опубликования в газете 17 мая 2022 года).

Дата и время проведение 1-го этапа конкурса на замещение вакантной должности: 06.06.2022, 11.00.

Место проведения первого этапа конкурса на замещение вакантной должности: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, каб. 304.

Организатор проведения конкурса на замещение вакантной должности: отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района, тел./факс/8(34674) 2-31-08, электронный адрес: otdkadr@berezovo.ru

Дополнительную информацию можно получить в отделе кадров и муниципальной службы администрации района по телефону: 2-31-08

Заместитель управляющего делами, заведующий отделом С.В. Муфель

Проект

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с работником, замещающим должность муниципальной службы

пгт.Березово « » _____ 20 г.

Администрация Березовского района, в лице главы Березовского района _____, действующего на основании Устава и прав по должности, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности муниципальной службы заведующий градостроительным сектором отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского района. Согласно перечню наименований должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Березовский район, должность заведующий градостроительным сектором отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского района относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для исполнения функции «руководитель».

1.1. В своей деятельности Работник руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Березовского района, решениями Думы Березовского района, постановлениями, распоряжениями администрации Березовского района, должностной инструкцией, и непосредственно заведующему отделом архитектуры и градостроительства.

1.2. Трудовой договор заключается – на неопределенный период.

1.3. Дата назначения на должность:

1.4. Дата окончания трудового договора: -

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Работник имеет право на:

- закрепление в письменной форме функций и полномочий по занимаемой должности муницип-

ципальной службы и на необходимые условия для ее осуществления;

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы;
- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, приобщение к личному делу своих объяснений;
- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета муниципального образования;
- пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуска;
- вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование
- льготы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принимаемыми председателем Думы Березовского района
- и другие права в соответствии со статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Работник обязан:

- выполнять работу по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя;
 - добросовестно и в полном объеме выполнять условия настоящего трудового договора;
 - обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Березовского района;
 - исполнять федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, другие нормативно - правовые акты федеральных органов государственной власти автономного округа - Югры, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
 - сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство членов соответствующего местного сообщества и иных граждан, их политические убеждения и вероисповедание, в том числе после прекращения муниципальной службы;
 - соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
 - способствовать выполнению поставленных председателем Думы Березовского района задач;
 - поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, как с отрывом, так и без отрыва от производства в формах, предлагаемых Работодателем;
 - исполнять обязанности в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии со статьями 13, 14 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- #### 3. Основные права и обязанности Работодателя
- ##### 3.1. Работодатель обязуется:
- ознакомить муниципального служащего нормативными и организационно - распорядительными актами, определяющими его задачи, функции, права и обязанности;
 - сообщать Работнику достоверные характеристики условий работы и обеспечивать ему установленные законодательством компенсации и льготы;
 - обеспечивать Работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору; оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда, гигиены труда и техники безопасности;
 - соблюдать требования законов и иных нормативных актов о труде и муниципальной службе;
 - соблюдать условия настоящего трудового договора;
 - своевременно выплачивать в полном объеме обусловленную настоящим трудовым договором денежное содержание;
 - обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением его трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование Работника
 - возмещать ущерб, причиненный Работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;

3.2. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения работы, обусловленной настоящим трудовым договором, бережного отношения имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка, регламента администрации района;
 - поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
 - привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в случае совершения им должностного проступка; неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - привлекать Работника к ответственности за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями или бездействием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - изменить или расторгнуть настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.
- #### 4. Рабочее время и время отдыха
- ##### 4.1. Работнику устанавливается 36(40) часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется правилами внутреннего распорядка Думы Березовского района.
- ##### 4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с установленным порядком и графиком отпусков:
- основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
 - за выслугу лет, продолжительность которого определяется наличием стажа муниципальной службы, при этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней;
 - дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера в количестве 24 календарных дней;
- Оплачиваемый отпуск по желанию Работника может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- ##### 4.3. При уходе Работника в очередной ежегодный отпуск ему выплачивается единовременная выплата и материальная помощь в соответствии с Положением.
- #### 5. Оплата труда Работника
- ##### 5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:
- должностной оклад в размере 5 429 рублей.
 - северная надбавка до 80 %
 - районный коэффициент к заработной плате 1,7
 - надбавки к должностному окладу и другие денежные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

При изменении оплаты труда в целом по администрации, включая изменения в связи с инфляцией, размер денежного содержания изменяется согласно действующему законодательству.

5.2. В целях материальной заинтересованности и при условии добросовестного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей, Работнику устанавливается: ежемесячное денежное поощрение, денежное поощрение по результатам работы за квартал и год в соответствии с действующим Положением о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского района.

6. Ответственность Работника

Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

За должностной проступок, за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих, превышения им должностных полномочий, за несоблюдение установленных законом ограничений, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны, предусмотренной законодательством, на муниципального служащего могут налагаться Работодателем следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание
- выговор

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Основания прекращения трудового договора.

Основанием для прекращения трудового договора является увольнение Работника по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в т.ч. в связи с выходом на пенсию.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно и по инициативе Работодателя в случаях:

- прекращения гражданства Российской Федерации,
- несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих,
- разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную предусмотренную законом тайну, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи с пребыванием на муниципальной службе;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе – 65 лет (согласно федеральному закону от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
- возникновения других обстоятельств, предусмотренных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Условия трудового договора.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора

обеими сторонами.

9. Иные условия трудового договора

Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Трудовому договору, и являются его неотъемлемой частью.

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке установленном действующим законодательством о труде.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального образования Березовский район.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон:

Работодатель	Работник
Глава Березовского района	(подпись, Ф.И.О.)
_____	«_____» _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)	_____
«_____» _____ 20__ г.	паспорт _____, выданный _____.
Адрес: пгт. Березово ул. Астраханцева, 54	Адрес: _____

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.05.2022 № 5-р

пгт. Березово

О награждении Почетной грамотой главы Березовского района обучающихся общеобразовательных учреждений

В соответствии с постановлением главы Березовского района от 21 апреля 2014 года № 23 «Об утверждении положения «О Почетной грамоте главы Березовского района для награждения выпускников общеобразовательных учреждений», в целях поощрения выпускников 4, 9, 11 классов общеобразовательных учреждений, проявивших старание, трудолюбие, упорство в овладении знаниями, достигших отличных успехов в учении и принявших активное участие в жизни школы и Березовского района:

1. Наградить Почетной грамотой главы Березовского района выпускников общеобразовательных учреждений района согласно приложению к настоящему распоряжению (далее - выпускники школ).

2. Комитету образования администрации Березовского района (Л.Ф. Андронюк):

2.1. произвести выплату материального вознаграждения на общую сумму 97500 рублей выпускникам школ согласно приложению к настоящему распоряжению;

2.2. подготовить Почетные грамоты на сумму 4267 рублей и обеспечить вручение выпускникам школ согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Березовского района И.В. Четкетину.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст распоряжения главы Березовского района №5-р от 06.05.2022, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 674

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 01.03.2019 № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 01.03.2019 № 211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В заголовке, по всему тексту постановления и приложения к нему слова «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» заменить словами «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных

конструкций на территории Березовского района, аннулирование такого разрешения» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. пункт 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, на территории Березовского района, аннулирование такого разрешения (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского района (далее - отдел), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государственной власти учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.»;

1.2.2. подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

1.2.3. абзац пятый подпункта 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт https://www.nalog.gov.ru/rn86/lfns/imns86_07/»;

1.2.4. пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Березовского района, аннулирование такого разрешения.

Муниципальная услуга имеет следующие подуслуги:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.»;

1.2.5. абзац шестой пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре.»;

1.2.6. пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 12 рабочих дней со дня поступления в отдел заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 7 рабочих дней со дня поступления в отдел документов указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента решений.»;

1.2.7. подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в отдел);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя);

- проектную документацию рекламной конструкции;

- эскиз рекламной конструкции;

- нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

- нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

- нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев: когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.»;

1.2.8. подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в отдел, МФЦ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя).»;

1.2.9. абзац седьмой подпункта 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Межрайонную ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (способ получения информации о месте нахождения органа указан в пункте 1.3.6 настоящего административного регламента).»;

1.2.10. подпункт 2.6.8 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.8. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций предоставляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого и регионального порталов формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином и региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае направления заявления посредством Единого и регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

При обращении посредством Единого и регионального порталов документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени заявителя выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце десятом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.;

1.2.11. подпункт 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 дополнить абзацами восьмым-десятым следующего содержания:

- «- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;
- факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги не подтвержден.»;

1.2.12. пункт 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина.

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается го-

сударственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте администрации Березовского района, на информационном стенде отдела, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений.

За аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции государственная пошлина или иная плата не взимается.

Заявителю в Личном кабинете на Едином и региональном порталах предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

В случае оплаты государственной пошлины до подачи заявления, заявителю при подаче заявления на Едином и региональном порталах представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

В случае отказа заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

1.2.13. абзац семнадцатый пункта 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.»;

1.2.14. пункт 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. При предоставлении услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов посредством Единого и регионального порталов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 3.6 настоящего административного регламента.

2.16.2. Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.16.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2.15. абзацы шестой, седьмой пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- в течении 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- в день поступления зарегистрированных документов указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

1.2.16. пункт 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение представленных документов, и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специали-

сту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, либо ответа на межведомственные запросы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

- за рассмотрение комплекта документов, подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, за регистрацию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги-специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги-заведующий отделом либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение комплекта документов и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий:

- в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - в течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел ответов на межведомственные запросы;
- в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в течение 1 рабочего дня со дня поступления в отдел ответов на межведомственные запросы.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанное заведующим отделом либо лицом, его замещающим, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, указанное в пункте 2.3 настоящего административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги регистрируется в журнале выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.;

1.2.17. абзац седьмой пункта 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента решений.»;

1.2.18. пункт 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

3.6.2. Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admnpao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

3.6.3. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в

течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Единого портала.

3.6.4. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации делом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.6.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого и регионального порталов по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате госпошлины заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Единого и регионального порталов, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления муниципальной услуги и сохранение истории обращений за получением муниципальной услуги, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов. Заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

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

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.6.7. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.8. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, отдела, должностного лица либо муниципального служащего администрации, отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

1.2.19. раздел 3 дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок заявитель направляет в отдел письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в отдел.

Отдел осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящей административного регламента;

-отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 675

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 29.01.2020 № 50 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Березовского района» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 29.01.2020 № 50 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Березовского района» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В заголовке, в пункте 1 постановления и по всему тексту приложения к постановлению слова «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Березовского района» заменить словами «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. в пункте 1 после слов «при предоставлении муниципальной услуги» дополнить словами «на межселенной территории Березовского района, территории городского поселения Березово и на территории городских и сельских поселений Березовского района (в случае заключения соглашения о передаче полномочий администрации Березовского района по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию).»;

1.2.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

1.2.3. абзацы пятый, шестой пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры; Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.»;

1.2.4. абзац второй пункта 13 изложить в следующей редакции:

«- выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального стро-

ительства в эксплуатацию), разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства.»;

1.2.5. абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отдел заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).»;

1.2.6. пункт 16 дополнить абзацами тринадцатым – пятнадцатым следующего содержания:

«В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в данное разрешение с приложением следующих документов:

- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости России»;
- иные документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

1.2.7. дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

- согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

- согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.»;

1.2.8. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Способы предоставления заявителем документов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в отдел в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов и с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

Для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, могут осуществляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации.».

1.2.9. абзац первый пункта 25 изложить в следующей редакции:

«25. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является»;

1.2.10. пункт 30 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.»;

1.2.11. абзац шестнадцатый пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.»;

1.2.12. пункты 34, 35 изложить в следующей редакции:

«34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и ре-

гионального порталов;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 42 настоящего административного регламента.

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).»;

1.2.13. пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а также иными способами, указанными в пункте 3 настоящего административного регламента.

2) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Единого портала.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер,

по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;
- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

5) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

6) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

7) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, отдела, должностного лица либо муниципального служащего администрации, отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».»;

1.2.14. дополнить пунктом 42.2 с заголовком следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

42.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных документах отдел вносит исправления в ранее выданный документ являющийся результатом предоставления муниципальной услуги. Дата и номер выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа не изменяются, а в документе являющимся результатом предоставления муниципальной услуги указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документ являющийся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и оши-

бок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документе являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.»;

1.2.15. дополнить пунктом 42.3 с заголовком следующего содержания:
«Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

42.3. Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установленных абзацем пятым настоящего пункта, отдел выдает дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю был выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента.».

- 1.3. Дополнить приложениями 5-8 согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, действия пункта 19.1 распространяются на правоотношения, возникающие с 01.09.2022.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №675 от 11.05.2022, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 676

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1503 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и реализации протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25 июня 2021 года № 19:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 25.12.2019 № 1503 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином и региональном портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

1.2. пункт 9 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- информацию о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре заявитель может получить посредством обращения на сайт https://www.nalog.gov.ru/m86/ifns/imns86_07 (далее – ИФНС России № 7).»;

1.3. абзац четвертый пункт 14 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра, ИФНС России № 7 и организация-

ми, являющимися правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения.»;

1.4. пункт 15 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

1.5. пункты 18, 19, 20, 21 изложить в следующей редакции:

«18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги которые, заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче градостроительного плана;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка лично в Отдел или МФЦ);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 4) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Документы и информацию, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

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

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и форму градостроительного плана заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или специалиста МФЦ;

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

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 19 настоящего административного регламента заявитель может получить, обратившись в МФЦ либо в ИФНС России № 7 (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на их официальных сайтах, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента);

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в МФЦ либо в Управление Росреестра (информация о местонахождении, контактах и графике работы содержится на их официальных сайтах, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента);

Информация, указанная в подпункте 4 пункта 19 настоящего административного регламента, предоставляется организациями, являющимися правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения.

21. Требование к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем в свободной форме или по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

- Ф.И.О. заявителя-физического лица, индивидуального предпринимателя;
- полное наименование заявителя-юридического лица;
- почтовый адрес заявителя;
- контактный телефон и адрес электронной почты заявителя;
- кадастровый номер земельного участка;
- адрес земельного участка;
- способ выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению.

Градостроительный план земельного участка подготавливается по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» в 2-х экземплярах на бумажном носителе.

В случае если земельный участок не стоит на государственном кадастровом учете, постановка его на государственный кадастровый учет обеспечивается заявителем.

В случае предоставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя) в электронной форме посредством Единого и регионального порталов указанные документы, выданные заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицирован-

ной электронной подписью нотариуса.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны отделом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.»;

1.6. абзац шестой пункта 30 изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме вне рабочего времени отдела либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявителем указанного заявления.»;

1.7. абзац шестнадцатый пункта 31 изложить в следующей редакции:

«Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима.»;

1.8. пункт 34 изложить в следующей редакции:

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

МФЦ осуществляет приме и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином и региональном порталах;

- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 40 настоящего административного регламента.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

1.9. абзац третий пункта 39 изложить в следующей редакции:

«- за выдачу заявителю документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, посредством Единого и регионального порталов -специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги.»;

1.10. абзац восьмой пункта 39 изложить в следующей редакции:

«Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, через МФЦ, либо посредством Единого и регионального порталов.»;

1.11. пункт 39 дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

«- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.»;

1.12. пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Особенности выполнения административных процедур предусмотренных настоящим разделом в электронной форме.

1) Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов осуществляется на основе сведений, содержащихся в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется заявителями на Едином портале, а так же иными способами, указанными в пункте 4 настоящего административного регламента.

2) Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

3) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Единого портала.

4) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг.

После принятия заявления заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальных услуг, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

5) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

- внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

6) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: - уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7) Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

8) Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие администрации, отдела, должностного лица либо муниципального служащего администрации, отдела в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

1.13. дополнить пунктом 40.2 с заголовком следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка отдел вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего административного регламента;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.»;

1.14. дополнить пунктом 40.3 с заголовком следующего содержания:

«Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка

40.3. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в отдел с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Отдел выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего административного регламента.».

2. Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Дополнить приложениями 2-5 согласно приложениям 2-5 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №676 от 11.05.2022, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 677

пгт. Березово

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях приведения в соответствие с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», от 30 декабря 2021 года № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда»:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:

- от 22.12.2020 № 1243 «О порядке предоставления субсидии на возмещение расходов организации за доставку населению сжиженного газа для бытовых нужд»;

- от 10.03.2021 № 255 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 22.12.2020 № 1243 «О порядке предоставления субсидии на возмещение расходов организации за доставку населению сжиженного газа для бытовых нужд»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб – сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 678

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 24.02.2011 № 239 «Об исполнительном органе местного самоуправления, осуществляющем функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Пункт 4 приложения 1 к постановлению администрации Березовского района от 24.02.2011 № 239 «Об исполнительном органе местного самоуправления Березовского района, осуществляющем функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений» дополнить подпунктом «л» следующего содержания:

«л) осуществляет предоставление субсидии на иные цели, в соответствии со свободной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 679

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 22 декабря 2021 года № 1512 «О муниципальной программе «Культурное пространство Березовского района»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Березовского района от 10 ноября 2021 года № 1306 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Березовского района, порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ Березовского района и признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района»:

1.Внести в приложение 1 к постановлению администрации Березовского района от 22 декабря 2021 года № 1512 «О муниципальной программе «Культурное пространство Березовского района» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строки «Задачи муниципальной программы», «Подпрограммы», «Целевые показатели муниципальной программы», «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ-основание	Значение показателя по годам						На момент окончания реализации муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель за достижение показателя
			Базовое значение	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.		
1	Число посещений культурных мероприятий, тыс. единиц	Указ Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».	203	227	246	284	359	593	Комитет культуры	
2	Увеличение средней численности пользователей архивной информацией на 10 тыс. человек населения, человек	–	410	430	450	470	490	510	Архив	
3	Увеличение доли негосударственных, в том числе некоммерческих, организаций, предоставляющих услуги в сфере культуры, в общем числе организаций, предоставляющих услуги в сфере культуры, %	–	22	22	22	33	33	50	Комитет культуры	
4	Увеличение доли граждан, получивших услуги в негосударственных, в том числе некоммерческих, организациях, в общем числе граждан, получивших услуги в сфере культуры, %	–	0,56	0,7	0,72	0,73	1,02	5,3	Комитет культуры	
5	Уровень материально-технического обеспечения учреждений культуры, %	–	78	78	80	80	82	85	Комитет культуры	
6	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, %	–	29	29	30	30	31	32	Комитет культуры	
7	Количество объектов нематериального культурного наследия, единиц	–	2	2	2	2	2	2	Комитет культуры	
8	Обеспечение выполнения полномочий и функций Комитета культуры администрации Березовского района, %	–	100	100	100	100	100	100	Комитет культуры	
9	Количество объектов культурного наследия в Березовском районе, единиц	–	110	110	110	110	110	110	Комитет культуры	
10	Доля учреждений культуры, обеспеченных хозяйственным обслуживанием, %	–	100	100	100	100	100	100	Комитет культуры	
11	Количество объектов культурного наследия в пгт. Березово, единиц	–	25	25	25	25	25	25	Комитет культуры	
12	Количество мероприятий, проведенных учреждениями культуры на территории городского поселения Березово, единиц	–	946	946	946	946	946	946	Комитет культуры	
13	Количество организаций культуры, получивших современное оборудование (оснащены образовательные учреждения в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, единиц	–	1	1	1	1	1	1	Комитет культуры	
14	Количество специалистов сферы культуры, повысивших квалификацию на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры, человек, с нарастающим итогом	–	21	34	47	60	60	60	Комитет культуры	
15	Численность туристов, посетивших Березовский район, тыс. чел.	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	9,0	9,4	9,5	9,7	10,0	10,2	Комитет культуры	
Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)									
	всего	2292779,4	293686,8	250191,6	285727,2	243862,3	1219311,5			
	федеральный бюджет	10826,2	40,8	918,2	9867,2	0	0			
	бюджет автономного округа	40554,9	2430,9	2375,2	16649,6	3183,2	15916			
	бюджет района	2241386,8	291203,6	246898,2	259210,4	240679,1	1203395,5			
	бюджет городских и сельских поселений	11,5	11,5	0	0	0	0			
иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0				

»

1. Таблицы 1,2,7 муниципальной программы изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №679 от 11.05.2022, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 680

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 23.08.2016 № 618 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации хозяйственных обществ, а также участия муниципального образования Березовский район в хозяйственных обществах»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В абзаце шестом пункта 2.10 раздела II приложения к постановлению администрации Березовского района от 23.08.2016 № 618 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации хозяйственных обществ, а также участия муниципального образования Березовский район в хозяйственных обществах» слова «этими акциями» заменить словами «размещенными привилегированными акциями каждого типа».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 681

пгт. Березово

О дополнительных мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и отдельных категорий организаций и индивидуальных предпринимателей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением администрации Березовского района от 01.04.2022 № 195-р «О плане первоочередных действий по обеспечению развития экономики Березовского района в условиях внешнего санкционного давления на 2022 год», в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и отдельных категорий организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. Установить:

1.1. Льготный размер арендной платы, начисленной за период с 1 апреля 2022 года по 30 сентября 2022 года (далее – дополнительные меры поддержки), путем применения коэффициента коррективы в размере 0,5 по договорам аренды за владение и (или) пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Березовского района и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Березовского района и муниципального образования городское поселение Березово, предоставленными в аренду для целей, связанных с ведением предпринимательской деятельности, за исключением договоров аренды земельных участков, заключенных по результатам торгов, и договоров аренды жилых помещений:

1.1.1. Субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.1.2. Организациям и индивидуальным предпринимателям, не являющимся лицами, указанными в подпункте 1.1.1 настоящего пункта, осуществляющим деятельность в сферах строительства, производства, переработки и хранения строительных материалов, грузовых и пассажирских перевозок на водном, воздушном, автомобильном транспорте в качестве основного вида экономической деятельности, согласно сведениям Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на 1 января 2022 года.

1.2. Пени, штрафы, неустойки, иные санкции за просрочку платежей по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Березовского района, и земельных участков, находящимся в муниципальной собственности Березовского района и муниципального образования городское поселение Березово, в отношении арендаторов, указанных в подпункте 1.1 пункта 1, в период с 1 апреля 2022 года по 31 декабря 2022 года не начисляются.

1.3. Размер арендной платы по договору аренды имущества (с учетом НДС в отношении имущества, за исключением земельных участков) не может составлять менее 1 рубля в год.

1.4. Мораторий на повышение размера арендной платы по договорам аренды за владение и (или) пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Березовского района и земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности Березовского района и муниципального образования городское поселение Березово, предоставленными в аренду для целей, связанных с ведением предпринимательской деятельности в течение 2022 года.

2. Комитету по земельным ресурсам и управлению муниципальным имуществом администрации Березовского района уведомить о принятии настоящего постановления лиц, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2022 № 682

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 02.08.2018 № 690 «О порядке и условиях финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Березово»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. В заголовке раздела III приложения к постановлению администрации Березовского района от 02.08.2018 № 690 «О порядке и условиях финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Березово» слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

Проект АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2022 года

№ _____

пгт. Березово

Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Березовского района, городских поселений Березово, Игрим и сельских поселений Саранпауль, Приполярный, Светлый, Хулимсунт

В соответствии со статьей 29.4. Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Березовского района от 11 июля 2014 года № 974 «О составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования»:

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования Березовского района, городских поселений Березово, Игрим и сельских поселений Саранпауль, Приполярный, Светлый, Хулимсунт согласно приложениям 1-7 к настоящему решению.

2. Опубликовать постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2022 № 24

пгт. Березово

О назначении общественных обсуждений по проекту постановления администрации

Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт»

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Березовского района, решением Думы Березовского района от 07.06.2018 № 285 «О порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в Березовском районе»:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений является постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке администрации Березовского района.

3. Срок проведения общественных обсуждений с 17.05.2022 по 31.05.2022.

4. Разместить Проект на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района в разделе нормотворчество – общественные обсуждения (<https://www.berezovo.ru/regulatory/public-hearing/>) на период с 17.05.2022 по 31.05.2022.

5. Экспозицию Проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, провести с 17.05.2022 по 25.05.2022 в здании администрации Березовского района по адресу: пгт. Березово, ул.Первомайская, д.10.

6. Утвердить порядок и сроки приема предложений по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

7. Опубликовать настоящее постановление и оповещение о проведении общественных обсуждений по указанному выше вопросу 17.05.2022 в газете «Жизнь Югры»

8. Опубликовать в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района заключение о результатах общественных обсуждений до 31.05.2022.

9. Разместить настоящее постановление на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

10. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава района

П.В. Артеев

Приложение 1
к постановлению главы Березовского района
от 12.05.2022 № 24

Проект АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2022 года

№ _____

пгт. Березово

Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Березовского района, утвержденным решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 338, Соглашением № 139/20-с от 11 декабря 2020 года о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2021-2023 годы:

1. Утвердить правила землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

Глава района

П.В. Артеев

Приложение 2
к постановлению главы Березовского района
от 12.05.2022 № 24

Порядок и сроки приема предложений по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт».

Порядок организации и проведения общественных обсуждений в Березовском районе утвержден решением Думы Березовского района от 07.06.2018 № 285 «О порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в Березовском районе».

Участниками общественных обсуждений по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт» являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Предложения и замечания по вышеуказанному проекту постановления администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт» принимаются комиссией по землепользованию и застройке администрации Березовского района по 25 мая 2022 года со дня официального опубликования (обнародования) оповещения о проведении общественных обсуждений.

Предложения и замечания по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт» направляются:

- в письменной форме или в форме электронного документа в комиссию по землепользованию и застройке по адресу: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Березово ул. Первомайская, 10, кабинет 206, или в электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя Березовского района, внесшего предложения по обсуждаемому проекту при подаче в электронном виде участник обсуждений переходит по ссылке <https://www.berezovo.ru/regulatory/public-hearing/>;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Контактные телефоны комиссии по землепользованию и застройке 8(34674)2-13-88, 2-20-25. Общественные обсуждения по проекту постановления администрации Березовского района «Об утверждении правил землепользования и застройки сельского поселения Хулимсунт» будут проходить с 17.05.2022 по 31.05.2022. Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, проводится с 17.05.2022 по 25.05.2022 в здании администрации Березовского района по адресу: пгт.Березово, ул.Первомайская, д.10.

По результатам общественных обсуждений в течение 5 дней после даты их проведения секретарь по проведению общественных обсуждений готовит протокол общественных обсуждений, заключение по результатам общественных обсуждений. Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

Извещение о предоставлении земельного участка

В соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по земельным ресурсам и управлению муниципальным имуществом сообщает о приеме заявлений на предоставление в аренду земельных участков:

№	Адрес земельного участка (кадастровый номер)	Площадь кв.м.	Вид разрешённого использования
Земли населенного пункта Шекурья			
1	ул. Уральская, 4 «б» 86:05:0102001:77	1502	для индивидуальной жилой застройки
Земли населенного пункта Сарыньня			
1	пер. Таежный, 27 86:05:0206001:98	667	для индивидуального жилищного строительства

В течение 10 дней со дня размещения извещения заинтересованные граждане или крестьянско (фермерские) хозяйства могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков, ознакомиться с местом расположения земельного участка по адресу: ХМАО-Югра, Березовский район, пгт. Березово, ул. Первомайская, 10, оф. 113. Тел. 2-18-68, 2-29-74, 2-17-80. График работы: понедельник - пятница с 9-00 до 17-00; перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни. Дата окончания приема заявлений 26.05.2022г.

Заведующий отделом по земельным ресурсам

Т.С. Грязина

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.05.2022 № 683

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 08.04.2022 № 506 «Об организации и проведении муниципального конкурса «Предприниматель года – 2021» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

В целях реализации подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инновационной деятельности» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Березовского района», утвержденной постановлением администрации Березовского района от 22.12.2021 № 1518:

1. Внести в постановление администрации Березовского района от 08.04.2022 № 506 «Об организации и проведении муниципального конкурса «Предприниматель года – 2021» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слово «потребительской» заменить словом «предпринимательской».

1.2. Раздел 8 приложения 1 к постановлению дополнить пунктом 8.5 следующего содержания: «8.5. Награждение победителей конкурса производится в торжественной обстановке. Победителям конкурса в номинациях, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, вручаются плакетки деревянные с металлической пластиной и цветы.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава района

П.В. Артеев

от 13.05.2022 № 697

пгт. Березово

Об установлении размера среднемесячного дохода и предельной стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан в городском поселении Березово

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.06.2005 №57-03 «Об регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципальных правовых актов:

1. Установить для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда:

1.1. среднемесячный размер дохода:

а) для одиноко проживающего гражданина в размере двукратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на дату подачи заявления;

б) на одного члена семьи из двух и более человек в размере полуторакратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на дату подачи заявления.

1.2. стоимости находящегося в собственности и подлежащего налогообложению имущества (движимого и недвижимого) на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) в размере, не превышающем восемнадцатикратную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения в капитальном исполнении в Березовском районе, установленную Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Решение о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, принимается при одновременном выполнении условий, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Размер среднемесячного дохода и стоимости подлежащего налогообложению имущества, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), на основе которых граждане признаются малоимущими, исчисляется повторно, перед предоставлением жилого помещения по договору социального найма, гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма после 01.03.2005.

4. Признать утратившим силу постановления администрации городского поселения Березово:

- от 30.06.2010 №30 «Об установлении размера среднемесячного дохода и предельной стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан»;

- от 03.12.2014 №59 «О внесении изменений в Постановление администрации городского поселения Березово от 30.06.2010 №30 «Об установлении размера среднемесячного дохода и предельной стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета С.Н. Титова.

Глава района

П.В. Артеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.05.2022 № 698

пгт. Березово

О Порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», постановлением администрации Березовского района от 28.12.2021 № 1590 «О муниципальной программе «Жилищно-коммунальный комплекс в Березовском районе»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям

жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета С.Н. Титова.

Глава района

П. В. Артеев

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 13.05.2022 № 698**

Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда» (далее – государственная программа), постановлением администрации Березовского района от 28.12.2021 № 1590 «О муниципальной программе «Жилищно-коммунальный комплекс в Березовском районе» (далее – муниципальная программа) и определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения на территории Березовского района.

1.2. Порядок устанавливает категории организаций, имеющих право на получение субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения на территории Березовского района, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и ответственность за их нарушение.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Березовского района (далее – Главный распорядитель).

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. субсидия – бюджетные средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения;

1.4.2. получатели субсидии – юридические лица – энергоснабжающие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющие статус гарантирующего поставщика электрической энергии на территории Березовского района, технологически не связанные с Единой энергетической системой России.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов организации, возникающих в связи с реализацией электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения, в рамках реализации государственной и муниципальной программ.

1.6. Субсидия на возмещение недополученных доходов организации, осуществляющей реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по

цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения предоставляется за фактические объемы реализации электрической энергии потребителям и в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на очередной финансовый год из бюджета Березовского района, в том числе 60 % за счет субсидии, предоставляемой муниципальному образованию из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на реализацию мероприятия государственной программы и 40% за счет средств бюджета Березовского района на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы.

Сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале Бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243 н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

1.7. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.8. Категория организаций, имеющих право на предоставление субсидии:

- организация, имеющая статус гарантирующего поставщика электрической энергии на территории Березовского района, технологически не связанного с Единой энергетической системой России.

1.9. Результатом предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов является реализация электрической энергии по цене централизованной зоны в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района потребителям, относящимся к предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в необходимых объемах.

Объем реализованной электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы содержится в договоре (соглашении) на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения заключенном между получателем субсидии и администрацией Березовского района.

1.10. Уполномоченным органом по приему и рассмотрению документов на предоставление субсидии, определению размера субсидии, подготовке проекта решения о финансировании субсидии либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии, подготовке проекта договора (соглашения) о предоставлении субсидии является управление по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района (далее – Уполномоченный орган).

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. фактическая реализация электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в децентрализованной зоне электроснабжения Березовского района (в соответствии с действующим законодательством) по тарифам на электрическую энергию зоны централизованного электроснабжения;

2.2.2. наличие заявления (письменного обращения) на предоставление субсидии;

2.2.3. наличие договора (соглашения) на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения заключенного между получателем субсидии и администрацией Березовского района.

Договор (соглашение) заключается в соответствии с типовой формой установленной приказом Комитета по финансам администрации Березовского района для соответствующего вида субсидии.

Дополнительное соглашение к договору (соглашению), а также дополнительное соглашение о расторжении договора (соглашения) (при необходимости) заключается в письменной форме. Срок заключения дополнительного соглашения к договору (соглашению), а также дополнительного соглашения о расторжении договора (соглашения) не более 5 (пяти) календарных дней со дня рассмотрения инициативы послужившей основанием для заключения дополнительного соглашения, а также дополнительного соглашения о расторжении договора (соглашения).

2.2.4. Предоставление получателем субсидии полного пакета документов, в соответствии с пунктом 2.10 раздела II настоящего Порядка.

2.3. Для заключения договора (соглашения) на предоставление субсидии организация, претендующая на получение субсидии, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.3.1. заявление на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.3.2. согласие на осуществление со стороны Главного распорядителя и органов муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.3.3. копию учредительных документов (для юридических лиц за исключением муници-

пальных унитарных предприятий);

2.3.4. копию документа, подтверждающего полномочие представителя юридического лица;

2.3.5. сведения из Федеральной налоговой службы России об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.6. плановый расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения в разбивке по кварталам и населенным пунктам Березовского района на текущий финансовый год;

2.3.7. документы, подтверждающие наличие договорных отношений на поставку электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы на территории Березовского района в децентрализованной зоне: реестры потребителей по заключенным договорам и публичным договорам с указанием наименования потребителя, адреса, реквизитов договора, номера прибора учета, величины потребления электрической энергии и мощности на отчетный период, в разрезе по населенным пунктам.

2.4. Организация, претендующая на получение субсидии, вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора. Организация, претендующая на получение субсидии, документы указанные в пункте 2.3. предоставляет одним из следующих способов:

- направляет на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 628140, пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54;

- в электронной форме (в формате Word и PDF) – подписанные руководителем на адрес электронной почты уполномоченного органа: uzhkh@berezovo.ru и novikovasv@berezovo.ru.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица.

Документы, указанные в пункте 2.3., регистрируются в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

2.5. Размер субсидии за реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы определяется как разница между тарифом на электрическую энергию зоны децентрализованного электроснабжения, установленным Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на соответствующий период для энергоснабжающей организации (руб./кВт*ч), и тарифом на электрическую энергию зоны централизованного электроснабжения, применяемого организацией на соответствующий период для потребителей на территории муниципального образования Березовский район (руб./кВт*ч), умноженная на объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения по следующей формуле:

$$P_i = (T_i \text{ децентр.} - T_i \text{ центр.}) \times V_i \text{ эл. потр.} \times N, \text{ где:}$$

P_i – расчетный размер субсидии на софинансирование недополученных доходов организациям (руб.);

T_i центр.- тариф на электрическую энергию зоны централизованного электроснабжения автономного округа, применяемый организацией на соответствующий период для потребителей на территории муниципального образования Березовский район (руб./кВт*ч.);

T_i децентр.- тариф на электрическую энергию зоны децентрализованного электроснабжения автономного округа, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на соответствующий период для энергоснабжающей организации на территории муниципального образования Березовский район (руб./кВт*ч.);

V_i эл. потр.- объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения потребителям по муниципальному образованию Березовский район за расчетный период (тыс. кВт*ч);

N – доля софинансирования из бюджетов Ханты – Мансийского автономного округа – Югры и муниципального образования Березовский район в процентах.

2.6. Получатель субсидии на первое число

месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Березовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами за прошедший календарный год;

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

2.6.3. не должен получать средства из бюджета Березовского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами администрации Березовского района на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения;

2.6.4. должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.6.5. не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.7. Уполномоченный орган в течение 10-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка выполняет следующие функции:

2.7.1. осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателя субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.7.2. С целью подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела II настоящего Порядка, осуществляет запрос в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>).

2.7.3. осуществляет оценку полноты представленных документов, проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах, определяет размер субсидии и принимает решение о заключении договора (соглашения) либо решение об отказе в заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидии согласно настоящему Порядку.

2.7.4. Направляет письменные уведомления получателю субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и заключении договора (соглашения) на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов за реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.7.5. В случае принятия положительного решения о заключении договора (соглашения) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения готовит проект договора (соглашения) о предоставлении субсидии и направляет его на подпись главе Березовского района и получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения договора (соглашения) подписывает его и возвращает в Уполномоченный орган.

2.7.6. В случае принятия решения об отказе в заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидии, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет заявителя в письменной форме о причинах отказа.

2.8. Основанием для отказа получателю субсидии в заключении договора (соглашения) на предоставление субсидии являются:

2.8.1. Организация не имеет статус гарантирующего поставщика электрической энергии на территории Березовского района, технологически не связанного с Единой энергетической системой России.

2.8.2. Предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка.

2.8.3. Несоответствие требованиям, определенным пунктом 2.6 раздела II настоящего Порядка.

2.8.4. Недостоверность представленной информации.

2.8.5. Отсутствие утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в бюджете Березовского района.

2.9. В случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств составляется дополнительное соглашение к договору (соглашению) о предоставлении субсидий.

2.10. Для получения субсидии в соответствие с настоящим Порядком получатель субсидии ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю следующие документы:

2.10.1. письменное обращение о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов за реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения;

2.10.2. фактический расчет суммы субсидии на возмещение недополученных доходов за реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения за конкретный период текущего финансового года;

2.10.3. универсальный отчет о фактическом потреблении эл/энергии за конкретный период текущего финансового года в разрезе потребителей и населенных пунктов;

2.10.4. сводный акт объема потребления эл/энергии потребителями в разрезе категорий и по населенным пунктам за конкретный период в отчетном финансовом году;

2.10.5. счет-фактуру (счет) на сумму субсидии.

Организация, претендующая на получение субсидии, документы указанные в пункте 2.10. предоставляет одним из следующих способов:

- направляет на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 628140, пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54;

- в электронной форме (в формате Word и PDF) – подписанные руководителем на адрес электронной почты уполномоченного органа: uzhkh@berezovo.ru и novikovasv@berezovo.ru.

Документы заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица.

За полноту и достоверность представленной информации ответственность несет получатель субсидии.

Документы, указанные в пункте 2.10, регистрируются в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

2.11. Уполномоченный орган в течение двадцати календарных дней со дня регистрации представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.10, осуществляет проверку на соответствие установленным настоящим Порядком требованиям, подготовку проекта решения о финансировании субсидии либо уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется в виде распоряжения администрации Березовского района. Решением об отказе в предоставлении субсидии является уведомление об отказе в предоставлении субсидии. Распоряжение о выплате субсидии и уведомление об отказе в предоставлении субсидии подготавливаются Уполномоченным органом, подписываются главой Березовского района.

В предоставлении субсидии может быть отказано, если к возмещению предъявлена субсидия сверх лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год.

2.12. Об отказе в предоставлении субсидии получатель субсидии уведомляется в письменной форме путем направления уведомления не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.13. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после проведенной проверки принятых документов направляет их в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района.

2.14. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района в срок не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о финансировании субсидии:

2.14.1. осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенным договором (соглашением);

2.14.2. формирует заявку на оплату расходов за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.15. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после подписания сводного акта объема потребления эл/энергии потребителями, указанного в подпункте 2.10.4 пункта 2.10 раздела II настоящего Порядка, фактического расчета суммы субсидии, указанного в подпункте 2.10.2. пункта 2.10 раздела II настоящего Порядка, готовит и направляет в Департамент жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) информацию к заявке на кассовый расход (платежному поручению) на перечисление межбюджетных трансфертов в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в бюджет Березовского района под фактическую потребность с приложением документов, предусмотренных соглашением о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры субсидии бюджету Березовского района, заключенным между Департаментом и администрацией Березовского района.

2.16. Расчет за декабрь текущего финансового года осуществляется в размере, не превышающем 90% планового объема субсидии на декабрь, рассчитанного получателем субсидии.

Окончательный расчет с получателем субсидии за декабрь текущего финансового года в соответствии с фактическим объемом потребленной электрической энергии осуществляется в течение первого квартала года, следующего за отчетным, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год.

2.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования Березовский район в случае нарушения условий предоставления субсидии.

2.17.1. Субсидия, перечисленная получателю, подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Березовского района в случаях:

- наличия письменного заявления о возврате субсидий получателем субсидии;
- нарушения условий установленных при предоставлении субсидии, а также выявленных по результатам проверок проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;
- предоставления получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных в пункте 2.10 раздела II настоящего Порядка;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидий;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.17.2. Главный распорядитель в течение 10 календарных дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии со дня выявления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в бюджет Березовского района.

2.17.3. Получатель субсидии в течение 7 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии, обязан перечислить указанную в требовании о возврате субсидии сумму в бюджет Березовского района.

2.17.4. В случае если получатель субсидии не использовал остатки субсидии на возмещение недополученных доходов за реализацию электрической энергии предприятиями жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения в отчетном финансовом году, получатель субсидии в текущем финансовом году возвращает в бюджет Березовского района сумму перечисленной субсидии, за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии.

2.17.5. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение срока действия договора (соглашения) о предоставле-

нии субсидии представляет в Уполномоченный орган отчетность о фактическом объеме потребления электрической энергии предприятиями жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями бюджетной сферы и финансировании ежеквартально не позднее 25-го числа, месяца следующего за отчетным кварталом по форме определенной договором (соглашением), а также иные отчеты необходимые для осуществления контроля (мониторинга) по договору (соглашению).

Раздел IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии обязан использовать субсидию строго по целевому назначению, субсидия не может быть использована на иные цели. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.2. Главный распорядитель и Комитет по финансам администрации Березовского района в обязательном порядке проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Березовского района.

4.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии применяется мера ответственности – возврат суммы полученной субсидии в бюджет муниципального образования Березовский район:

- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и Комитетом по финансам администрации Березовского района.

4.4. Текущий контроль за выполнением условий заключенного договора (соглашения) в период его действия возлагается на уполномоченный орган. Уполномоченный орган осуществляет контроль исполнения получателем субсидии условий и обязательств по договору (соглашению) путем проведения мероприятий по сбору отчетности и информации в соответствии с договором (соглашением).

4.5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора (соглашения) о предоставлении субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель субсидии несет полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за достоверность предоставляемых сведений и документов, обоснованность и качество представленных расчетов в целях получения субсидии.

4.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиями жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения

Заявление на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиями жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20__ году субсидию на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиями жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения Березовского района по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

1. Информация о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН/КПП: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____

Р/сч.: _____

К/сч.: _____

БИК: _____

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____

Контакты (тел., e-mail): _____

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на ____ г.:

2.1. Не имеет просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена

процедура банкротства, его деятельность не приостановлена

в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя).

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных 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 предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения.

Подтверждаю _____

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2022 № 699

пгт. Березово

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Постановление администрации Березовского района от 04.06.2018 № 448 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации Березовского района от 10.04.2018 № 288 «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципальных учреждений средств массовой информации Березовского района» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовский район.

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

Глава района

П.В. Артеев

ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РЕШЕНИЕ

от 16 мая 2022 года № 93

пгт. Березово

О внесении изменений в приложение к решению Думы Березовского района от 06 марта 2013 года № 305 «Об утверждении Положения о случаях, порядке и размерах компенсационных выплат депутатам Думы Березовского района, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 декабря 2007 года № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 21 устава Березовского района, утвержденного решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 338

Дума района РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы Березовского района от 06 марта 2013 года № 305 «Об утверждении Положения о случаях, порядке и размерах компенсационных выплат депутатам Думы Березовского района, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе» следующие изменения:

1.1. в пункте 2.1. части 2 статьи 1 после слов «(для участия в заседаниях Думы района, работе постоянных и временных комиссий Думы района, иных мероприятий, проводимых Думой района, главой района, председателем Думы района)» дополнить словами «(далее – мероприятия);»;

1.2. в статье 2:

1.2.1. подпункт 1.1.4. пункта 1.1. части 1 изложить в следующей редакции:

«1.1.4. автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (за исключением такси), личном транспорте.

Под личным транспортом понимается принадлежащее на праве собственности депутату Думы района или супруге (супругу) депутата Думы района транспортные средства, отнесенные к категориям «А» и «В» в соответствии с федеральным законодательством.

Депутату Думы района компенсируются расходы на приобретение топлива согласно нормам расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации по кратчайшему пути следования.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла.

Компенсация стоимости проезда депутату Думы района личным транспортом производится при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист, получаемый в Думе района, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения мероприятия и выбытии из места проведения мероприятия, связанного с осуществлением депутатских полномочий;

2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство депутата Думы района или супруги (супруги) депутата Думы района;

3) при оплате наличными денежными средствами - кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства;

4) копию документа, подтверждающего степень родства, при использовании транспорта члена семьи (супруга (супруги) депутата Думы района);

5) при оплате банковской карты - слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является депутат Думы района, либо супруг (супруга) депутата Думы района.;

1.2.2. в первом предложении части 8 слова «главы района.» заменить словами «председателя Думы Березовского района.».

1.3. Приложение 4 к Положению о случаях, порядке и размерах компенсационных выплат депутатам Думы Березовского района, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе изложить в редакции приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Председатель Думы Березовского района
Глава Березовского района

З.Р.Канева
П.В.Артеев

Приложение
к решению Думы Березовского района
от 16 мая 2022 года № 93

Дума Березовского района

_____ (наименование организации)

Маршрутный лист

Номер	Дата

Депутат Думы Березовского района _____ созывает _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

направляется в _____

(место назначения (наименование населенного пункта, органа местного самоуправления, организации))

для участия в _____

(наименование мероприятия)

на _____ календарных дней

с «___» 20__ г. по «___» 20__ г.

Председатель Думы
Березовского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Отметки о выбытии, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии к месту постоянного проживания:

Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
(должность) (личная подпись)	(должность) (личная подпись)
(расшифровка подписи) М.П.	(расшифровка подписи) М.П.
Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
(должность) (личная подпись)	(должность) (личная подпись)
(расшифровка подписи) М.П.	(расшифровка подписи) М.П.
Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
(должность) (личная подпись)	(должность) (личная подпись)
(расшифровка подписи) М.П.	(расшифровка подписи) М.П.
Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
(должность) (личная подпись)	(должность) (личная подпись)
(расшифровка подписи) М.П.	(расшифровка подписи) М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.05.2022 № 712 пгт. Березово
О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 12.12.2018 № 1137 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений сферы образования Березовского района»»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления администрации Березовского района от 19.04.2022 № 572 «Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Березовского района», в целях определения системы оплаты труда и обеспечения социальными выплатами работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений сферы образования Березовского района»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 12.12.2018 № 1137 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений сферы образования Березовского района» следующие изменения:

1.1. Таблицу 1 пункта 2.1 раздела II изложить в следующей редакции:
«Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников и размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Секретарь, делопроизводитель	3 838
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5460
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, инженер-программист, инженер	6146
Третий квалификационный уровень	Специалист по закупкам	6604
Четвертый квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	7675
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Начальник отдела	9214
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4992

»,
1.2. Раздел IV изложить в следующей редакции:
«

Раздел IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

- выплата за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы за год.

4.3. Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ составляет 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

Выплата за качество выполняемых работ в максимальном размере выплачивается при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями.
- качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений директора, заместителя директора, начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию работника;
- квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;
- квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;
- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;
- соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

До 28 числа каждого текущего месяца руководителю учреждения предоставляется сводная ведомость (ведомость) с предложениями о размере выплаты за качество выполняемых работ по результатам работы за месяц, согласно приложению 1 к настоящему Положению, включающая в себя предложения от непосредственного руководителя структурного подразделения (отдела, сектора) с учетом выполненных условий, перечисленных в абзацах 3-8 пункта 4.3. настоящего Положения. На основании представленной ведомости представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт и передается в бухгалтерию для начисления.

Решение о снижении размера выплаты за качество выполняемых работ оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении выплаты за качество выполняемых работ.

В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания выплата за качество выполняемых работ за месяц, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности, выплачивается в соответствии с Перечнем упущений, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ, указанным в п.4.3 настоящего Положения.

Работник, которому снижен размер выплаты за качество выполняемых работ, должен быть ознакомлен с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о размере выплаты за качество выполняемых работ и причине снижения.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального размера выплаты)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100 %
2.	Предоставление ежемесячной бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды с нарушением срока	
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, приказов, решений и поручений представителя нанимателя (работодателя)	
4.	Нарушение сроков уплаты сумм налогов, страховых взносов	
5.	Нарушение сроков начисления и выплаты заработной платы	
6.	Нарушения ведения бухгалтерского учета	
7.	Просрочки по оплате счетов	
8.	Отсутствие первичных документов или их несвоевременное составление	
9.	Наличие замечаний контролирующих органов по ведению бюджетного, бухгалтерского и налогового учета, не соблюдение кассовой дисциплины	
10.	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	
11.	Выдача работнику подотчетной суммы, при не сдаче отчета по последнему авансу либо имеющейся задолженности возврату ранее выданного аванса	
12.	Использование рабочего времени в личных целях, отсутствие на рабочем месте без согласования с непосредственным руководителем	
13.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения	
14.	Несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка	
15.	Наличие неснятого дисциплинарного взыскания	
16.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников	
17.	Невыполнение поручения вышестоящего руководителя	
18.	Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности	

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере:

- 10 процентов – для работников, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;
- 15 процентов – для работников, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;
- 20 процентов – для работников, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;
- 30 процентов – для работников, имеющих выслугу лет от 15 и более лет.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) включаются периоды работы на должностях (специальностях), в соответствии с осуществляемой профессиональной деятельностью в учреждениях и организациях всех форм собственности, воинских должностей и должностей правоохранительной службы.

В стаж работы не включаются периоды работы (службы) в организациях, из которых работник был уволен за виновные действия, за которые в соответствии с действующим законо-

дательством предусмотрено увольнение с работы (службы) и период исправительных работ без лишения свободы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за выслугу лет к должностному окладу применяется только к окладу (должностному окладу) по основной работе, основной занимаемой должности.

Работникам, получающим ежемесячную доплату за выслугу лет на муниципальной службе к страховой пенсии по старости, выплачиваемую за счет средств бюджета Березовского района, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет не выплачивается.

4.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в размере до 60 процентов от установленного должностного оклада в отношении:

должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» не ранее одного месяца с момента назначения на должность;

должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» с момента назначения на должность.

При перемещении, переводе работника на другую должность, а также при переводе из муниципальных учреждений, ранее выполнявших аналогичные виды работ, выплата за интенсивность и высокие результаты работы сохраняется, либо устанавливается в зависимости от сложности работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на календарный год правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально по каждому работнику, на основании ведомости, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы зависит от напряженности труда, важности и срочности выполняемых работ, инициативы работника при выполнении заданий.

Указанная выплата может быть изменена или отменена правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании ходатайства руководителя структурного подразделения (отдела, сектора) учреждения при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника.

В правовом акте представителя нанимателя (работодателя) в обязательном порядке указываются основания (критерии) для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы конкретному работнику и период ее выплаты.

Основными критериями для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);
- выполнение важных работ по осуществлению деятельности учреждения;
- высокая производительность труда;
- проявление инициативы и творческого подхода к делу.

При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы принимается во внимание наличие у работника необходимых для выполнения работы по занимаемой должности образования, стажа работы и практического опыта, а также важность и сложность выполняемой работы.

Правовым актом представителя нанимателя (работодателя) работнику может быть снижен ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы или прекращена выплата до истечения определенного правовым актом срока при невыполнении критериев выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

При отсутствии необходимой профессиональной подготовки, а также специальных знаний, умения и навыков работы, отсутствии стажа практической работы выплата за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливается.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру, начальнику отдела в размере до 60 процентов от установленного должностного оклада выплачивается с момента назначения на должность.

4.6. Премия выплачивается по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год и выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Премия выплачивается по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения с учетом фактически отработанного времени.

Предельный размер выплаты составляет не более 0,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности с учетом фактически отработанного времени.

Премия выплачивается по итогам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

Премия выплачивается по итогам работы за год выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- вновь принятым на должность;
- уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;
- уходом на пенсию;
- поступлением в учебное заведение;
- переходом на выборную должность;
- ликвидацией муниципального учреждения;
- сокращением численности или штата работников;
- расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращением трудового договора в связи со смертью.

Премия выплачивается по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию, за виновные действия, принятому на работу по совместительству, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Основание для понижения и лишения премии по итогам работы за год является наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Березовского района, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Таблицу 2 пункта 5.2. раздела V «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения» изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

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

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
1	Директор (руководитель)	10764
2	Заместитель директора (заместитель руководителя)	9672

»

1.4. Дополнить приложениями 1,2 в следующей редакции согласно приложениями 1,2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава района

П.В. Артеев

**Приложение 1
к постановлению администрации Березовского района
от 16.05.2022 № 712**

Ведомость на выплату за качество выполняемых работ

за _____

№ п/п	Ф. И. О.	Занимаемая должность	Размер выплаты за качество выполняемых работ по Положению	Процент снижения	Размер выплаты за качество выполняемых работ после снижения	Причина снижения или невыплаты

Руководитель _____

**Приложение 2
к постановлению администрации Березовского района
от 16.05.2022 № 712**

Ведомость на выплату за интенсивность и высокие результаты работы (заполняется один раз в год)

за _____

№ п/п	Ф. И. О.	Занимаемая должность	выплата за интенсивность и высокие результаты работы

Руководитель _____

ГАЗЕТА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА | ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



Свидетельство: ПИ №ФС17-0694. Зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Учредитель – администрация Берёзовского района **Телефоны:** 8 (34674) 2-17-58, 2-26-19
Издатель – МАУ «Берёзовский медиациентр» **E-mail:** zhiznugra@mail.ru
Адрес редакции - 628140, Тюменская обл., ХМАО – Югра, пгт. Берёзово. ул. Газопромисловая, 12

Дизайнер — Блинов С.Р. **И.о. главного редактора** – О.Г. Кривенок
Печатник — Е.А. Мартынова **Зав. организационной частью/Корреспонденция** – Е.А. Заворникова

Индекс: 54336 | Тираж: 50 экз | Цена свободная | **Время подписания в печать:** по графику: 17.05.2022 г. в 16.00 фактически: 17.05.2022 г. в 16.00