Южно-Сахалинск Сегодня

Городская газета

№ 5 (1849) **30 января** 2025 года ЧЕТВЕРГ usnews@bk.ru sakhizdat.ru

» **Снежный вызов** 2 ▸▸

■ **Более 240 единиц спецтехники задействуют в ночной расчистке Южно-Сахалинска. Автовладельцев просят не оставлять транспорт на обочинах и остановках, по возможности не занимать парковочные карманы вдоль улиц или оперативно убирать машины на время работы спецтехники. В городе действуют около 20 перехватывающих парковок, адреса опубликованы на сайте администрации города. На заседании оперативного штаба по ликвидации последствий циклона Сергей Надсадин потребовал, не дожидаясь окончания непогоды, убирать снежные массы с дворовых территорий, а также продолжать в круглосуточном режиме расчистку дорог и вывоз снега.**

» **Персона: Виражи судьбы** 2 ▸▸

» **Даты: Ленинград Александры Онищенко** 2 ▸▸

» **История: Мемориал на Шумшу** 3 ▸▸

» **Инфраструктура: Выбираем сквер** 3 ▸▸

» **Образование: Работу молодым** 36 ▸▸

» **ЗОЖ: Досуг в спортзале** 36 ▸▸

» **Проект: 80 лет Победы** 37 ▸▸

» **Газификация: Специальный сервис** 38 ▸▸

» **Благоустройство: Светлые улицы** 38 ▸▸

■ **БОЛЕЕ 3 ТЫСЯЧ ЮНЫХ ЮЖНОСАХАЛИНЦЕВ БЕСПЛАТНО ОСВОИЛИ ЛЫЖИ И СНОУБОРД. Региональный проект «Лыжи в школу» охватил в этом году около 600 ребят. Основная база для занятий - гора Парковая, для школьников организована доставка. Уже 9-й сезон ребята учатся кататься на горных лыжах и 3-й - на сноубордах. Подробности на стр. 36.**

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

» Актуально: Нужный документ

Абонентов просят срочно перезаключить договоры на обслуживание газового оборудования

Жителям городского округа напоминают о необходимости срочно перезаключить договоры о техобслуживании и ремонте газового оборудования с ООО "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск". Сделать это можно без очереди.

Для того чтобы обеспечить в жилом секторе города безопасность эксплуатации систем газоснабжения, избежать аварийных и чрезвычайных ситуаций при их использовании, проводится работа по информированию абонентов.

Отсутствие заключенного договора в соответствии с правилами, действующими с сентября 2023 года, может стать основанием для приостановления подачи газа. В таких случаях за повторное подключение к сети абонентам придется платить.

Администрация Южно-Сахалинска приглашает срочно перезаключить договоры на техобслуживание внутридомового газового оборудования граждан (или доверенных представителей), проживающих по определенным адресам. Их список можно найти на официальном сайте города по ссылке **yuzhno-sakh.ru/dirs/70/35362**.

Для переоформления договора необходимо обратиться в ООО "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск" по адресу: Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 246а. Время работы: понедельник - пятница, с 9.00 до 17.00, предпоследняя суббота месяца - с 9.00 до 16.30.

Поздравили от души

В нашей стране 27 января отмечался День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. 81 год назад завершилась одна из героических и горестных страниц летописи Великой Отечественной войны. Блокада Ленинграда началась 8 сентября 1941 года и продлилась почти 900 дней.

Сообщение с городом поддерживалось только по Ладожскому озеру и по воздуху. В осажденном Ленинграде остались более 2,5 млн жителей, из них 400 тыс. детей. В их числе была Александра Николаевна Онищенко, тогда 8-летняя девочка. В блокаду она потеряла брата, а ее бабушка серьезно заболела.

- Важно помнить о тех страшных днях не только людям, которые пережили это, но и новому поколению. Молодежь должна знать, как мы в то время выживали, - сказала Александра Николаевна.

От имени мэра жительницу блокадного Ленинграда поздравили представители департамента внутренней политики. Ей вручили приветственный адрес и памятный подарок. К поздравлениям администрации города присоединились председатель Южно-Сахалинской организации ветеранов, пенсионеров войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, представители патриотического объединения "Родина", сотрудники военного комиссариата, военнослужащие зенитного ракетного полка и представители нефтегазовой компании. Они вручили Александре Николаевне подарки, цветы и сделали памятное фото.

На Сахалин Александра Онищенко переехала в 1953 году по распределению, после окончания училища культуры. В Южно-Сахалинске работала в библиотеке, потом в Доме культуры.

– Я приехала на остров молодой девушкой. В Южно-Сахалинске вышла замуж, вырастила детей. Продолжаю здесь жить и любить Сахалин. Все эти годы мы добросовестно работали, прилагали максимум усилий, чтобы наладить жизнь в стране. Сегодня я желаю всем людям добра. Любите друг друга и не забывайте о старшем поколении! - сказала Александра Николаевна.

Советские войска прорвали кольцо блокады в январе 1943 года. Полностью город освободили 27 января 1944-го во время Ленинградско-Новгородской операции. 20 января 1945 года Ленинград был награжден орденом Ленина, а 8 мая 1965-го получил звание "Город-герой".

Дистанция преодоления

» Ветеран СВО Юлиан Красавин рассказал об адаптации к мирной жизни

Администрация Южно-Сахалинска продолжает рассказывать о том, как возвращаются к обычной жизни герои специальной военной операции.

Ветеран СВО южносахалинец Юлиан Красавин знаком многим горожанам. Его история - вдохновляющий пример упорства, мужества и веры в себя. Юлиана мобилизовали в сентябре 2022-го. Служил в пехоте, затем в танковых войсках в должности медика. В конце 2023 года получил ранение, после проходил реабилитацию и протезирование. Это испытание стало для сахалинца поворотным этапом. Восстановиться помог спорт. Как рассказывает Юлиан, физическая активность всегда была важной частью его жизни, а зимой в свободное время он катался на сноуборде.

- Когда получил ранение, одна из мыслей у меня была: как я буду кататься, мне же нравится это? Пока лежал в госпитале, изучал опыт других ребят, какие есть дисциплины. В принципе, что до ранения, что сейчас - одинаково. Есть свои нюансы, но в целом катаюсь без проблем. Сейчас стараюсь повысить свой уровень, - рассказывает Юлиан Красавин.

Он занимается в адаптивном отделении областной спортивной школы олимпийского резерва по горнолыжному спорту и сноуборду. Под руководством тренера активно готовится к соревнованиям. Первый старт будет в феврале. Затем в планах - Кубок защитников Отечества среди ветеранов специальной военной операции в марте и участие в чемпионате России.

Сейчас Юлиан преподает в школе. После реабилитации он вернулся на прежнее место работы. Вместе с учениками и коллегами продолжает реализовать проект по развитию школьного музея, который начат до спецоперации. В коллекцию входят боевые трофеи - шлем, броня, осколки снарядов - и другие экспонаты. Выставка вызвала большой интерес, поэтому в новом корпусе школы № 30 под музей было предусмотрено отдельное помещение.

- В целом здорово получилось. Экспозиция представлена, как лента времени - с периода освоения Сахалина до современных событий, в том числе спецоперации. Мы собираем экспонаты, ведем исследовательскую деятельность. Сейчас занимаемся оформлением цифрового архива, где рассказываем о выпускниках нашей школы, жителях Лугового, выполнявших свой долг в тех или иных военных конфликтах. Все это делается для того, чтобы сохранить память о подвиге людей и увлечь детей, - говорит Юлиан Красавин.

Кроме того, он занимается общественной работой: выступает в роли наставника в Движении первых, составляет программы по патриотическому воспитанию детей и молодежи, реализует проекты, посвященные сохранению памяти о героях и событиях Великой Отечественной войны и специальной военной операции.

■ **ЮЛИАН ЗАНИМАЕТСЯ в адаптивном отделении областной спортивной школы олимпийского резерва по горнолыжному спорту и сноуборду**

Также молодой человек нашел себя в творчестве, описывая события СВО. Несколько его историй опубликованы в сборнике, составленном известным писателем Захаром Прилепиным. Сейчас Юлиан работает над материалом, который в будущем планирует объединить в книгу.

Президент Владимир Путин объявил 2025-й Годом защитника Отечества. Сегодня в регионе большое внимание уделяется участникам специальной военной операции. Администрация Южно-Сахалинска по поручению мэра Сергея Надсадина держит на контроле каждую семью бойцов СВО. Вопросы поддержки сахалинцев, участвующих в спецоперации, находятся под пристальным вниманием регионального правительства и губернатора Валерия Лимаренко. Так, в оформлении курса реабилитации помощь Юлиану Красавину была оказана правительством Сахалинской области и фондом "Защитники Отечества".

Отпор снегопаду

» Мэр Южно-Сахалинска потребовал от УК вести постоянную расчистку дворов

Во время одного из последних заседаний вечернего оперативного штаба по ликвидации последствий циклона Сергей Надсадин раскритиковал работу профильных служб муниципалитета и потребовал, не дожидаясь окончания непогоды, начать действовать на дворовых территориях и продолжать в круглосуточном режиме расчистку дорог и вывоз снега.

Мэр акцентировал внимание на том, что снег продолжает идти и одноразовой уборки входных групп и пешеходных дорожек недостаточно - их быстро заметает снова, усилия сводятся к нулю. С учетом этого Сергей Надсадин поручил департаменту городского хозяйства отработать с управляющими компаниями организацию расчистки от снежных масс прилегающих к домам территорий. Этот вопрос взят на контроль.

На заседании штаба также заслушали доклад дорожных служб. Вчера ночью на расчистку улиц городского округа вышло около 240 единиц техники. С начала циклона с вывезено более 2300 самосвалов снега.

Муниципальный центр управления сообщил, что за минувший вторник от жителей в социальные сети поступило примерно 200 обращений. Основные темы - расчистка дворов, а также ситуация в северных районах, в Луговом, Ново-Александровске, Березняках, Новой Деревне. Они приняли на себя основной удар стихии, выпало большое количество снега, образовались переметы. Сергей Надсадин запланировал выезд в один из населенных пунктов, чтобы лично проконтролировать ход работ подрядчиков по расчистке.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области Максим Жоголев в докладе отметил, что в связи с циклоном в южной части острова и ограничениями движения на ряде дорог очень востребован железнодорожный транспорт. Это поезда из Корсакова, Долинска и на других направлениях.

В связи с погодными условиями временно приостановлено движение автобусов № 105, 119, 177, 189.

Вчера все школы города продолжили учебу в дистанционном формате. Детские сады принимают малышей по обычному графику. В целом все системы жизнеобеспечения города работают в штатном режиме, магазины обеспечены товарами первой необходимости.

Мэр призвал южносахалинцев не бросать личные автомобили вдоль дорог, а также не оставлять возле контейнерных площадок во дворах, чтобы не мешать работе спецтехники. В городе создано около 20 перехватывающих парковок.

Актуальная информация размещается на официальном сайте администрации города, а также в телеграм-канале "Официальный Южный".

С учетом критики управляющие компании начали механизированную расчистку дворовых территорий. Расходы УК на вывоз снега будут компенсированы.

» На первом этапе

В Южно-Сахалинске начался капремонт пр. Мира

На первом этапе реконструкции приведут в порядок участок от ул. Сахалинской до ул. Пионерской. На втором - от ул. Пионерской до ул. Украинской. Ход работ на объекте проинспектировали губернатор Валерий Лимаренко и первый вице-мэр администрации Южно-Сахалинска Андрей Ковальчук.

При капремонте дороги учтут все современные требования. Подрядчик заменит инженерные сети, включая ливневую канализацию, демонтирует старый и построит новый автомобильный мост через реку Рогатку, обустроит проезжую часть, тротуары, уличное освещение.

- Нам предстоит провести масштабные работы. Участок от ул. Сахалинской до ул. Украинской - одно из знаковых мест в городе. В этом районе расположены "Сахалин Арена", Дом культуры "Родина", общественные пространства. Также на 2025 год запланирован очередной этап благоустройства набережной Рогатки, его синхронизировали с капремонтом дороги. А в 2026-м мы приступим к обустройству новой площади у Дома культуры "Родина". Она станет еще одним местом притяжения горожан. Поэтому необходимо позаботиться о том, чтобы пр. Мира в этом направлении был комфортен для автомобилистов и пешеходов, - отметил Валерий Лимаренко.

Сейчас подрядчик выполняет замену дорожного основания, ее можно проводить в зимний период, а также обустраивает временный мост для удобства горожан.

Голос за сквер

» Рекордное количество объектов благоустройства примут участие в отборе на рейтинговом голосовании от Южно-Сахалинска

Администрация Южно-Сахалинска начала подготовку к Всероссийскому рейтинговому онлайн-голосованию по выбору общественных территорий, планируемых для благоустройства в 2026 году. Первый этап, включающий формирование предварительного перечня общественных пространств, сбор предложений и проведение опроса жителей по проектам, состоится в феврале. О его старте оповестят СМИ. По итогам данного этапа сформируется список из наиболее востребованных объектов, которые вынесут на Всероссийское рейтинговое голосование. Даты его проведения сообщит Минстрой РФ.

Благоустройство общественных пространств идет в рамках федерального проекта "Формирование комфортной городской среды" (ФКГС) нацпроекта "Жилье и городская среда", который инициирован президентом Владимиром Путиным.

- Каждый может внести вклад в создание комфортной городской среды, предложив свою идею по благоустройству. Для этого нужно обозначить пространство и представить вариант его преображения. Предложения будут принимать в феврале через портал госуслуг, - рассказывает заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства Южно-Сахалинска Яна Ермакова. - На этой платформе также пройдет предварительный опрос, он поможет сформировать список для финального рейтингового голосования. В отборе участвуют 10 территорий, расположенных в разных частях городского округа. Это самое большое количество по сравнению с предыдущими годами. Проголосовать можно будет только за одну территорию или в отдельной графе указать свой вариант. Мы призываем всех горожан активно участвовать в проекте и влиять на положительные изменения в своих районах.

При формировании перечня для предварительного этапа голосования учтены все предложения жителей по благоустройству территорий, высказанные ранее.

Выбраны следующие объекты для участия в опросе:

1) сквер "Свайное поле", северо-западнее пересечения ул. Горького и ул. Тихоокеанской;

2) набережная ручья Пригородного в западном направлении от строящегося сквера до ул. Комсомольской;

3) бульвар южнее ул. им. Б.Полевого в с. Дальнем;

4) территория озера в районе пересечения ул. Депутатской и ул. Лесной в с. Березняки;

5) сквер им. Святого апостола Андрея Первозванного в районе пересечения ул. Комсомольской и Коммунистического проспекта;

6) сквер Геологов, западнее дома № 102 на ул. Сахалинской;

7) сквер "Авангард" в районе пересечения ул. Комсомольской и ул. Пограничной;

8) благоустройство территории юго-восточнее дома № 247 на пр. Мира;

■ НОВЫЙ СКВЕР ЗАЩИТНИКОВ ОТЕЧЕСТВА **сразу стал популярным у горожан и гостей островной столицы**

9) благоустройство территории северо-восточнее пересечения ул. Ленина и ул. Авиационной;

10) вторая очередь сквера Авиаторов в планировочном районе Хомутово.

Южно-Сахалинск принимает участие в проекте с 2017 года. За это время реконструированы скверы Крузенштерна, Рудановского, Головнина, Невельского, благоустроены скверы Пушкина и Пограничников, аллея Энергетиков.

Кроме того, благодаря проекту ФГКС в Южно-Сахалинске создано три общественных пространства, ставшие его украшением и местом притяжения горожан. Это сквер Авиаторов в планировочном районе Хомутово, территория северо-западнее пересечения пр. Мира и ул. Пуркаева, где была разбита Аллея Журналистов.

В 2024 году заметным событием, которым гордятся горожане, стало открытие сквера Защитников Отечества. Главный его элемент - памятник воинам четырех эпох. На территории сквера установлены беседки, декоративные клумбы из камней и хвойных зеленых насаждений.

За обновление каждого объекта голосовали тысячи горожан.

Здоровье для каждого

» Островитянам предлагают пройти диспансеризацию для предупреждения хронических заболеваний

Больше 200 тыс. сахалинцев и курильчан прошли диспансеризацию в 2024 году. Во время обследований выявлено 12 тыс. заболеваний, о наличии которых люди не догадывались. В 2025-м по поручению губернатора Валерия Лимаренко в рамках проекта "Здоровье для каждого" нацпроекта "Продолжительная и активная жизнь" данная работа продолжится во всех районах области. Планируется обследовать 250 тыс. человек.

Диспансеризация проводится для детей и взрослых. С 18 до 40 лет - раз в три года, после 40 - ежегодно. Список обследований меняется в зависимости от пола и возраста. Среди общих - измерение артериального давления, анализы крови клинический и биохимический, который включает определение уровня холестерина, глюкозы, общего белка, альбумина и других показателей. Также необходимо пройти флюорографию, ЭКГ.

- В основном все исследования направлены на выявление болезней системы кровообращения. Они являются основной причиной смертности не только в Сахалинской области, но и во всей стране. Во время диспансеризации сотрудники отделения медпрофилактики проверяют человека на наличие злокачественных новообразований, сахарного диабета, заболеваний органов дыхания и других. Если на первом этапе врач увидит отклонения от нормы, то пациенту назначат дополнительные анализы или прием у узкого специалиста, - рассказала и. о. заместителя главного врача областного центра общественного здоровья и медицинской профилактики Анна Могиленко.

С прошлого года благодаря диспансеризации россияне могут проверить и репродуктивное здоровье. Сначала всем желающим предлагают пройти анкетирование, а затем обследование. Для женщин - у гинеколога, для мужчин - у уролога. При выявлении патологии пациенту назначают расширенный список исследований с последующим лечением.

- Считаю, что проходить диспансеризацию нужно регулярно, тем более что в медучреждениях очередей нет. За предыдущие пять лет у меня выявляли отклонения от нормы по результатам анализов, но врач всегда назначает лечение, чтобы не допустить осложнений, - поделилась пациентка центральной поликлиники Южно-Сахалинска Елена Гайдук.

Записаться в отделение медицинской профилактики можно по номеру **1-300** или через лечащего врача.

Увековечат память

На острове Шумшу создадут мемориальный комплекс, посвященный Курильской десантной операции. О ходе работ по увековечению подвига солдат Красной армии на Курилах доложили губернатору Валерию Лимаренко на заседании правительства.

- В этом году мы отмечаем 80-летие Победы в Великой Отечественной, Второй мировой войнах и Победы над милитаристской Японией. Именно на Курилах прошла последняя крупная битва войск СССР против японцев, поставившая точку во Второй мировой войне. Красная армия героически разгромила превосходящие силы врага, находящиеся в укрепрайоне на острове Шумшу. Подвиг советских десантников, отразивших контратаку японцев, - это пример ратной доблести, о котором в наши непростые времена важно помнить и рассказывать молодежи. Увековечить память о Курильской десантной операции - поручение президента, за его выполнением я слежу лично, - отметил Валерий Лимаренко.

Российский этнографический музей совместно с министерством культуры и архивного дела Сахалинской области разработает проект развития территории острова Шумшу. Его реализуют в течение пяти лет. Первый этап проекта стартует этим летом, ко Дню Курильского десанта. В памятную дату 18 августа на острове презентуют военно-исторический мемориальный комплекс под открытым небом.

- Предполагается консервация 12 единиц трофейной техники, ее установят на специальной площадке для демонстрации. Также будут приведены в порядок фортификационные сооружения, сеть окопов и траншей, - рассказал первый заместитель губернатора области Сергей Байдаков.

Летом на Шумшу в местах ожесточенных боев пройдет поисковая экспедиция. Найденные во время работ артефакты будут экспонироваться во временном павильоне. Обнаруженные поисковиками останки советских солдат торжественно перезахоронят на воинском мемориале.

18 августа на Шумшу пройдет военно-историческая реконструкция десантной операции. Запланированы соревнования по спортивному триатлону. Региональные власти совместно с Федеральным агентством по делам молодежи разработали туристический маршрут для гостей острова Шумшу, включающий 14 исторических точек.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 13-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.03.2021 № 661-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.03.2021 № 661-па, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на исполняющего обязанности директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Дачилова Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.01.2025 № 13-па

Административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок"

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок".

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, организующие ярмарку на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - заявители).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении настоящей муниципальной услуги обладают представители заявителя (далее - представители), действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация:

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отдел торговой политики (далее - Департамент) расположен по адресу: город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20.

Время приема заявителей для проведения консультаций по предоставлению услуг: среда, с 14.30 до 15.00.

Справочный телефон Департамента 8 (4242) 300-737 (доб. 1, 2, 3); факс 8 (4242) 300-672.

Адрес интернет-страницы Департамента http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148.

Адрес электронной почты Департамента: dpr@yuzhno-sakh.ru.

Для вызова специалиста на дом с целью получения муниципальной услуги маломобильной категорией граждан необходимо обратиться по номеру телефона 8 (4242) 300-737 (доб. 2, 3).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в Департамент;
- при обращении с использованием средств телефонной связи по номеру телефона 8 (4242) 300-737 (доб. 1, 2, 3); факсу 8 (4242) 300-672;
- при письменном обращении в Департамент по почте либо в электронном виде;
- посредством размещения сведений:

1) на интернет-странице Департамента http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148;

2) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" (далее - РПГУ) https://gosuslugi65.ru;

3) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

4) на информационном стенде, расположенном в Департаменте.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в Департамент в момент обращения;
- при обращении в Департамент с использованием средств телефонной связи в момент обращения;
- при письменном обращении в Департамент путем направления ответов почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении, в срок предоставления муниципальной услуги, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами Департамента при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты Департамента подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты Департамента дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист предлагает заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста подразделения.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.6. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде Департамента, интернет-странице Департамента http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148, в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями" (далее - региональный реестр), ЕПГУ и РПГУ.

На РПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) о виде и форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, о порядке представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Федеральную налоговую службу России;
- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ФЗ № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на организацию ярмарок на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на организацию ярмарок.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) одним из следующих способов:

1) в Департаменте при личном обращении заявителя (представителя) - в форме документа на бумажном носителе;

2) почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, - в форме документа на бумажном носителе;

- в МФЦ соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, - в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента;
- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования в торговой деятельности Российской Федерации" ("Российская газета", № 253, 30.12.2009, Собрание законодательства РФ, 04.01.2010, № 1, ст. 2);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- постановление Правительства Сахалинской области от 25.06.2015 № 241 "Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок в Сахалинской области" ("Губернские ведомости", № 121 (4769), 14.07.2015).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальной интернет-странице Департамента: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель) представляет заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - заявление, запрос).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

Одновременно с заявлением заявитель (представитель) обязан представить следующие документы:

- план-схему торговых рядов;
- документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение), в пределах которого предполагается организовать ярмарку, в случае, если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае представления заявления представителем дополнительно предоставляется доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, либо ее нотариально заверенная копия (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.6.2. Заявитель (представитель) вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, содержащая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе российской организации по месту нахождения юридического лица (в случае обращения юридического лица);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту его жительства (в случае обращения индивидуального предпринимателя);
- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем):

1) на бумажном носителе:

- лично в Департамент или МФЦ, с которым администрацией города Южно-Сахалинска заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления в адрес Департамента с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14.3 настоящего раздела административного регламента.

Копии документов, прилагаемых к заявлению и направленных заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте административного регламента, считаются непредставленными.

2.6.5. Запрещается требовать:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ;
- требовать при осуществлении записи на прием в Департамент или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи заявления посредством личного обращения в Департамент или МФЦ;
- непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем заявления посредством личного обращения в Департамент или МФЦ (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление плана-схемы торговых рядов;

2) отсутствие документов, подтверждающих право пользования объектом недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение), в пределах которого предполагается организовать ярмарку, в случае, если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Непредставление заявителем (представителем) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Департамент или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Прием заявителей (представителей) осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей (представителей) условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей (представителей), предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация, в том числе образцы заполнения запроса и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

Продолжение приложения на стр. 6.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало приложения на стр. 4.

- допуск на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (далее - комплексный запрос);

4) количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2;

5) продолжительность взаимодействия заявителя (представителя) с должностными лицами при подаче запроса - не более 20 минут, при получении результата - не более 15 минут;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

7) достоверность представляемой заявителем (представителем) информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, при наличии указанного соглашения.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.2. Действия, которые заявитель (представитель) вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, представленная в форме электронного документа или электронного образа документа, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет на РПГУ, должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается представлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Представление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела торговой политики Департамента, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), а также наличие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с указанием причин;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос;

4) при личном обращении выдает заявителю (представителю) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при поступлении заявления посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивает направление заявителю (представителю) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ;

7) при непредставлении заявителем (представителем) документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые он вправе представить по собственной инициативе, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Департамент.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме заявления и документов, для направления Уведомления.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов либо отказ в приеме заявления и документов, направление (выдача) Уведомления.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта направления (выдачи) представителю заявителя расписки (сообщения) о получении документов, Уведомления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и непредставление заявителем (представителем) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, ответственный за направление межведомственных запросов.

3.3.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения сведений:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) - в Федеральную налоговую службу России;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) - в Федеральную налоговую службу России;
- об объектах недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – в МВД России;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями ФЗ № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме направление межведомственного запроса осуществляется в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить самостоятельно.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Департаменте зарегистрированного заявления и документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента.

3.4.2. Лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, принятие решения, является специалист отдела торговой политики Департамента, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за проверку).

3.4.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) осуществляет проверку представленных заявления и документов, а также поступивших по результатам межведомственного запроса сведений, подготовку проекта:

- разрешения на право организации розничного рынка;
- уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа;

2) обеспечивает согласование и подписание указанных проектов должностными лицами и структурными подразделениями администрации города Южно-Сахалинска и передачу подписанных решений лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для устранения выявленных недостатков.

3.4.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги - 8 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Департамент.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в системе электронного документооборота администрации города Южно-Сахалинска подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Департаменте подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата услуги в Департаменте уведомляет заявителя (представителя) по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с последующей его выдачей в момент обращения;

2) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата услуги посредством направления почтой - направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

3) в случае подачи документов через МФЦ - осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

4) при поступлении документов в электронном виде через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ - направляет через личный кабинет заявителя (представителя) уведомление о принятии решения с приложением результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа.

Срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ получения результата муниципальной услуги, выбранный заявителем в заявлении.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление представителю заявителя документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Получение заявителем (представителем) в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ.

3.6.2. Запись в электронной форме на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется только через РПГУ.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

3.6.3. Формирование запроса заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.6.4. При подаче заявителем (представителем) запроса в электронной форме не требуется представления заявителем документов на бумажном носителе.

3.6.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

3.6.6. Получение заявителем (представителем) в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя.

3.6.7. В электронном виде уведомление о принятии решения с приложением результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа направляется в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении.

3.6.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем (представителем) посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ.

3.7.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.7.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, представителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с целью установления полномочий, соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления либо, в случае выбора заявителя (представителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией города Южно-Сахалинска при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение, проверяет соответствие представленных заявителем копий документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

5) при наличии электронного документооборота с Департаментом осуществляет подготовку электронного образца заявления (комплексного запроса) и документов, оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя);

6) по желанию заявителя (представителя) работником МФЦ после принятия заявления выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера (далее - расписка) либо, в случае получения услуги в составе комплексного запроса, - второй экземпляр комплексного запроса.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя).

3.7.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Департамента документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления результата муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ документа, являющегося результатом муниципальной услуги, информирует об этом заявителя способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) в день обращения в МФЦ заявителя (представителя) с документом, удостоверяющим личность, полномочия, и при наличии – комплексным запросом (в случае получения услуги в составе комплексного запроса), осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

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

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявитель представляет в Департамент непосредственно либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется должностными лицами Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель Департамента принимает меры по устранению таких нарушений и направляет мэру города Южно-Сахалинска предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Продолжение приложения на стр. 8.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало приложения на стр. 6.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Департамента.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, по решению руководителя Департамента.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя (представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

6) затребование с заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

10) требование у заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

5.2.2. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.2.1 подраздела 5.2, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматривается руководителем Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.3.3. В Департаменте, администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в Департамент, администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ либо в Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом, администрацией города Южно-Сахалинска в месте их размещения либо в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

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

В случае подачи жалобы при личном приеме представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя:

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

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

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

В случае подачи жалобы посредством направления почтой или в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При подаче жалобы в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае подачи жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.4. В случае если жалоба подана в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области) либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю) дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, администрацией города Южно-Сахалинска, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель) имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым руководителем Департамента, в администрацию города Южно-Сахалинска.

В судебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым руководителем Департамента, администрацией города Южно-Сахалинска, руководителем МФЦ.

5.10. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;

- в устной форме по телефону или на личном приеме;

- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок"

В Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(ОГРНИП, ИНН)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))

Сведения о заявителе – юридическом лице
от _____
_____
(организационно-правовая форма, наименование)
_____
(ОГРН, ИНН)
_____
(юридический и/или почтовый адрес)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))

Сведения о представителе заявителя
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
действующего в интересах _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица)

Заявление

Прошу выдать разрешение на организацию ярмарки для оказания услуг торговли
_____
(наименование товаров)
_____
_____
_____.

Место проведения ярмарки по адресу: _____
_____
_____.

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)
1.		

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить (выдать):

- в Департаменте: в форме документа на бумажном носителе при личном обращении;
- почтой: в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- в МФЦ: в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги направлялось через МФЦ);
- в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через РПГУ).

"____"_____20___г. _____/_____
подпись заявителя Ф.И.О.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления мне муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок" даю Департаменту продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20) согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Разрешаю Департаменту продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

Согласие на обработку персональных данных представляется исключительно индивидуальными предпринимателями.

"____"_____20___г. _____/_____
подпись заявителя Ф.И.О.

Приложение № 2 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок"

В Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(ОГРНИП, ИНН)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))

Сведения о заявителе – юридическом лице
от _____
_____
(организационно-правовая форма, наименование)
_____
(ОГРН, ИНН)
_____
(юридический и/или почтовый адрес)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))

Сведения о представителе заявителя
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
действующего в интересах _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить в _____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать наименование и реквизиты документа, содержащего опечатки и (или) ошибки)
следующие опечатки и (или) ошибки _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Приложение: _____
_____
_____
_____
_____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления мне муниципальной услуги "Выдача разрешений на организацию ярмарок" даю Департаменту продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20) согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Разрешаю Департаменту продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

Согласие на обработку персональных данных представляется исключительно индивидуальными предпринимателями.

_____ _____
(дата) (подпись)

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 16-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2020 № 2784-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2020 № 2784-па (далее - регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее - заявители)".

1.2. Пункт 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении настоящей муниципальной услуги обладают представители заявителя (далее - представители), действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.".

1.3. В пункте 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 слова "при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ" заменить словами "при наличии соглашения о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", администрацией города Южно-Сахалинска и муниципальным казенным учреждением "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (далее - соглашение о взаимодействии)".

1.4. Подпункт 4) пункта 1.3.6 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"4) о виде и форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;".

1.5. В наименовании подраздела 2.2 раздела 2 слова "Сахалинской области" исключить.

1.6. Абзац второй подраздела 2.2 раздела 2 признать утратившим силу.

1.7. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) архивная справка;

2) архивная выписка;

3) копия архивного документа;

4) информационное письмо об отказе (мотивированный отказ) в выдаче архивного документа.".

1.8. Абзацы седьмой-двенадцатый пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 признать утратившими силу.

1.9. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - не более 21 рабочего дня со дня регистрации заявления в Отделе.

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов (при их наличии) из МФЦ в Отдел.".

1.10. Абзац четвертый пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 признать утратившим силу.

1.11. Пункт 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 дополнить следующими абзацами:

"- приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru/, 06.09.2023);

- постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.11.2024 № 3885-па "Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления администрацией города Южно-Сахалинска муниципальных услуг и государственных услуг, при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Сахалинской области" ("Южно-Сахалинск сегодня", № 71 (1841), 12.12.2024).

1.12. Подразделы 2.6 и 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление, запрос).

Заявление и документы, представленные в том числе в электронном виде, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо в полном объеме получить информацию и сведения, в них содержащиеся.

2.6.1.2. В случае представления заявления посредством личного обращения в Отдел:

1) заявителем (представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении;

2) представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия.

2.6.1.3. В случае подачи заявления почтовым отправлением:

1) заявитель (представитель) прилагает к заявлению копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), для сверки данных, указанных в заявлении;

2) представитель дополнительно прилагает документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенную копию (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.6.1.4. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ:

1) представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), не требуется, поскольку сведения о таком документе формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) представитель дополнительно прилагает к заявлению электронный образ документа, подтверждающего его полномочия действовать от имени заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.6.1.5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (представителя) прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию), - в случае если запрашиваемые заявителем сведения, содержат государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего раздела административного регламента, представляются заявителем (представителем) на бумажном носителе:

- при личном обращении в Отдел или МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес Отдела с описью вложения и уведомлением о вручении;

- посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя (представителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел или МФЦ;

непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел или МФЦ (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).".

1.13. Пункт 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие запрашиваемых архивных документов либо неудовлетворительное физическое состояние архивных документов;

2) запрос не подлежит прочтению;

3) ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя (представителя), документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

4) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей;

5) у заявителя (представителя) отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации");

6) невыполнение заявителем (представителем) требований абзаца 2 подпункта 2.6.1.1, подпункта 2.6.1.2, абзаца 3 подпункта 2.6.1.4, абзаца 3 пункта 3.5.2, пункта 3.5.4 административного регламента;

7) заявление представлено лицом, не указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

8) наличие ограничений на использование запрашиваемых архивных документов, установленных законодательством Российской Федерации или фондообразователем при передаче документов на хранение.".

1.14. Наименование подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.9. 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".

1.15. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Отдел, МФЦ с учетом особенностей, установленных пунктом 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента".

1.16. Наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

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

1.17. Абзац первый пункта 2.13.1 подраздела 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:".

1.18. Пункт 2.13.2 подраздела 2.13 раздела 2 признать утратившим силу.

1.19. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, с момента вступления в силу указанного соглашения.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю (представителю) обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в Департамент для подачи запроса;
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя) или предоставление им персональных данных.

2.14.5. При осуществлении записи на прием Отдел не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Уведомление о записи на прием в Отдел, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю (представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ, РПГУ.".

1.20. В наименовании раздела 3 исключить слова "(действий)".

1.21. Подразделы 3.2-3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), документа, удостоверяющего полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос;

4) передает заявление и документы лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

3.2.3. Настоящая административная процедура осуществляется в день поступления заявления в Отдел с учетом особенностей, установленных пунктом 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 административного регламента.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме документов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю) расписки о получении документов.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, принятие решения, являются:

1) специалист Отдела, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за проверку);

2) начальник Отдела (далее - руководитель).

3.3.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) проверяет заявление и прилагаемые документы на предмет их соответствия требованиям, установленным административным регламентом;

2) в случае обращения представителя, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, осуществляет сверку сведений, указанных в заявлении, со сведениями, размещенными на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

3) осуществляет подготовку проекта:

- архивной справки;
- архивной выписки;
- копии архивного документа;
- информационного письма об отказе в выдаче архивного документа.

4) передает заявление с прилагаемыми документами и проектами документов, предусмотренных пунктом 2.3.1 настоящего административного регламента, на рассмотрение руководителю.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет документы, представленные специалистом, ответственным за проверку;

2) при отсутствии замечаний принимает решение посредством подписания проекта решения и передает его лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для устранения выявленных недостатков.

3.3.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги - не более 17 рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является наличие в Отделе подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в журнале выдачи документов.

3.4. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного руководителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из следующих способов:

в Отделе при личном обращении заявителя (представителя) - в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем) в заявлении, - в форме документа на бумажном носителе;

в МФЦ в соответствии с порядком, определенным соглашением о взаимодействии, - в форме документа на бумажном носителе, заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Отдела;

в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.4.2. Лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Отдела, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

Продолжение на стр. 12.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало на стр. 10.

1) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата муниципальной услуги в Отделе при личном обращении уведомляет заявителя (представителя) по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с последующей его выдачей в момент обращения под расписку;

2) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата муниципальной услуги посредством направления почтой направляет результат предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

3) при поступлении заявления в Отдел через МФЦ осуществляет передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

4) при поступлении заявления в Отдел посредством ЕПГУ, РПГУ направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде в личный кабинет заявителя (представителя) на ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3. Срок направления (выдачи) результата муниципальной услуги - в течение 4 рабочих дней со дня подготовки и подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале выдачи документов.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.5.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, представленное в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, считаются подписанным простой электронной подписью при условии, что идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляются с использованием ЕСИА, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. Для подписания заявления, представляемого в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, заявитель вправе использовать усиленную квалифицированную подпись.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, представленная в форме электронного документа или электронного образа документа, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.5.3. Документ, указанный в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представляемый в форме электронного документа или электронного образа документа, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такой документ на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копию такого документа в форме документа на бумажном носителе.

3.5.4. Электронные документы и электронные образы документов, представляемые посредством ЕПГУ, РПГУ, должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) файлы представляются в следующих форматах: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Представление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ загружается в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3.5.5. Прием заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, регистрируются в течение рабочего дня. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем (представителем) таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3.5.6. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 административного регламента, направляются заявителю (представителю) в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела.

3.5.7. В электронном виде жалоба на решения, действия (бездействие) Отдела, администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников может быть подана заявителем (представителем) посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.".

1.22. В пункте 3.6.1 подраздела 3.6 раздела 3 слова ", заключенного между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ" исключить.

1.23. Абзацы шестой и седьмой подпункта 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

"3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, установленного подразделом 2.7 административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления и прилагаемых документов, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос, осуществляет прием заявления и прилагаемых документов либо, в случае выбора заявителя (представителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией города Южно-Сахалинска при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов;".

1.24. Абзац пятый подпункта 3.6.2.2 изложить в следующей редакции:

"2) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ документа, являющегося результатом муниципальной услуги, информирует об этом заявителя (представителя) способом, указанным при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;".

1.25. В абзаце шестом подпункта 3.6.2.2 слова "при обращении" заменить на слова "в день обращения".

1.26. Подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

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

3.7.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявитель (представитель) вправе представить в Отдел заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, с изложением их сути.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано при личном обращении в Отдел или почтовым отправлением в адрес Отдела с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.7.3. В случае подачи заявления посредством личного обращения в Отдел:

1) заявителем (представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении;

2) представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия.

3.7.4. В случае подачи заявления почтовым отправлением:

1) заявитель (представитель) прилагает к заявлению копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), для сверки данных, указанных в заявлении;

2) представитель дополнительно прилагает документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенную копию (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

3.7.5. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- невыполнение заявителем (представителем) требований подпунктов 3.7.3, 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента;

- отсутствие опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, направление (выдача) документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется Отделом в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.7.7. Документ с исправленными опечатками (ошибками) или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме документа на бумажном носителе одним из следующих способов:

1) в Отделе при личном обращении заявителя (представителя);

2) почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем) в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.".

1.27. Разделы 4, 5 изложить в следующей редакции:

"4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, работниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей (представителей), а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, работников Отдела.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Отдела принимает меры по устранению таких нарушений и направляет мэру города Южно-Сахалинска предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, работников, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами, работниками Отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается начальником Отдела.

Внеплановые проверки осуществляются по решению начальника Отдела в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, работников Отдела, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц, работников Отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации города Южно-Сахалинска и Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя (представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

6) затребование с заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

10) требование у заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.2.1 подраздела 5.2, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматривается начальником Отдела.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Отдела подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.3.3. В Отделе, администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в Отдел, администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ либо в Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Отделом, администрацией города Южно-Сахалинска в месте их размещения либо в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

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

В случае подачи жалобы при личном приеме представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя:

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

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

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

В случае подачи жалобы посредством направления почтой или в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При подаче жалобы в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае подачи жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.4. В случае если жалоба подана в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Отдел, администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, МФЦ в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю (представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю) дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Южно-Сахалинска, Отделом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю) в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель) имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым начальником Отдела, в администрацию города Южно-Сахалинска.

В судебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым начальником Отдела, администрацией города Южно-Сахалинска, руководителем МФЦ.

5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ в сети Интернет, на ЕПГУ, РПГУ;

- в устной форме по телефону или на личном приеме;

- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

1.28. Приложения № 1, № 2 к регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Кожухов В.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Продолжение на стр. 14.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало на стр. 10.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 09.01.2025 № 16-па
Приложение № 1 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов"

Архивный отдел Управления документационного обеспечения МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска"
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя))
_____
(дата рождения)
_____
(СНИЛС)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
орган, выдавший документ _____
_____
код подразделения _____
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
от _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(ОГРН, ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(юридический или почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
орган, выдавший документ _____
_____
код подразделения _____
_____
(адрес проживания представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявление

Прошу выдать:
☐ архивную справку
☐ архивную выписку
☐ копию архивного документа

Суть запроса: _____
_____.
(например о стаже, льготном стаже, заработной плате, награждении, выделении квартиры, закреплении жилого помещения или иной документ)

Период, в отношении которого запрашивается справка, дата и номер архивного документа (при наличии), наименование организации, занимаемая должность, сведения о смене имени, фамилии, женщинам для подтверждения стажа указать даты рождения детей, иные сведения о документе: _____
_____.

Количество экземпляров: _____.

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

☐ выдать в архивном отделе Управления документационного обеспечения МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" в форме документа на бумажном носителе;

☐ направить почтой по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

☐ выдать в МФЦ (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается через МФЦ);

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет через ЕПГУ, РПГУ (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается через ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о возможности получения результатов
муниципальной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего
(заполняется при подаче заявления законным представителем несовершеннолетнего)

Я уведомлен(-а) о том, что результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, если мной будет заявлено о желании получить результат муниципальной услуги лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе (указывается один из перечисленных вариантов):

1) желаю получить лично _____
(подпись)

2) разрешаю выдать другому законному представителю несовершеннолетнего _____
(подпись)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
_____.
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления мне муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов" даю МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 283) согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Разрешаю МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 283, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

"___"_____20_____г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

В настоящем заявлении сведения о возможности получения результатов муниципальной услуги заполняются только физическими лицами.

Согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах, представляют физические лица и индивидуальные предприниматели.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 09.01.2025 № 16-па
Приложение № 2 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий документов"

Архивный отдел Управления документационного обеспечения МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска"
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя))
_____
(дата рождения)
_____
(СНИЛС)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
серия_____ номер _____
дата выдачи _____
орган, выдавший документ _____
_____
код подразделения _____
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
от _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(ОГРН, ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(юридический или почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
орган, выдавший документ _____
_____
код подразделения _____
_____
(адрес проживания представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
(телефон)
_____
(адрес электронной почты (при наличии))
_____
(документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить в _____
_____
(указать наименование и реквизиты документа, содержащего опечатки и (или) ошибки)
_____.

Приложение: _____
_____
_____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях рассмотрения настоящего заявления даю МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" (г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 283) согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах.

Разрешаю МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 283, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

"___"_____20_____г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и представленных документах, представляют физические лица и индивидуальные предприниматели.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 8-па

О внесении изменений в Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.05.2019 № 1255-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.05.2019 № 1255-па, следующие изменения:

1.1. Пункты 3.3.7-3.3.9 подраздела 3.3 считать пунктами 3.3.8-3.3.10 соответственно.

1.2. Дополнить подраздел 3.3 пунктом 3.3.7 следующего содержания:

"3.3.7. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии).".

2. Настоящее постановление администрации города опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на структурные подразделения аппарата и отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющие функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений городского округа "Город Южно-Сахалинск".

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 128-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения, для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", на основании договора от 31.05.2024 № ТП-С-0009160-2024 о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сети газораспределения администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Установить публичный сервитут в интересах общества с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск" (ОГРН 1226500001364, ИНН 6500002529) в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения "Газопровод-ввод к объекту "Дом" по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сергиевская, д. 26", его неотъемлемых технологических частей для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения на земельные участки:

1.1. 65:01:0403001:87, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск.

1.2. 65:01:0403001:88, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут установить на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков (его частей), указанных в пункте 1 настоящего постановления, и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: один месяц.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

6. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

7. Обществу с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателями земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0403001:87. 65:01:0403001:88 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

9. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 128-кфпа

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

Газопровод-ввод к объекту "Дом", расположенному по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сергиевская, д. 26 (код стройки ТП-С-0009160-2024)
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Сахалинская область, город Южно-Сахалинск
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	26 кв.м ± 1.04 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Земельные участки, обремененные публичным сервитутом: 65:01:0403001:87 (площадь 22,4 кв.м.), 65:01:0403001:88 (площадь 3,1 кв.м.).

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точкина местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	680436.79	1300721.67	Аналитический метод	0.10	–
2	680437.75	1300728.04	Аналитический метод	0.10	–
3	680435.77	1300728.27	Аналитический метод	0.10	–
4	680433.79	1300728.56	Аналитический метод	0.10	–
5	680432.83	1300722.28	Аналитический метод	0.10	–
1	680436.79	1300721.67	Аналитический метод	0.10	–

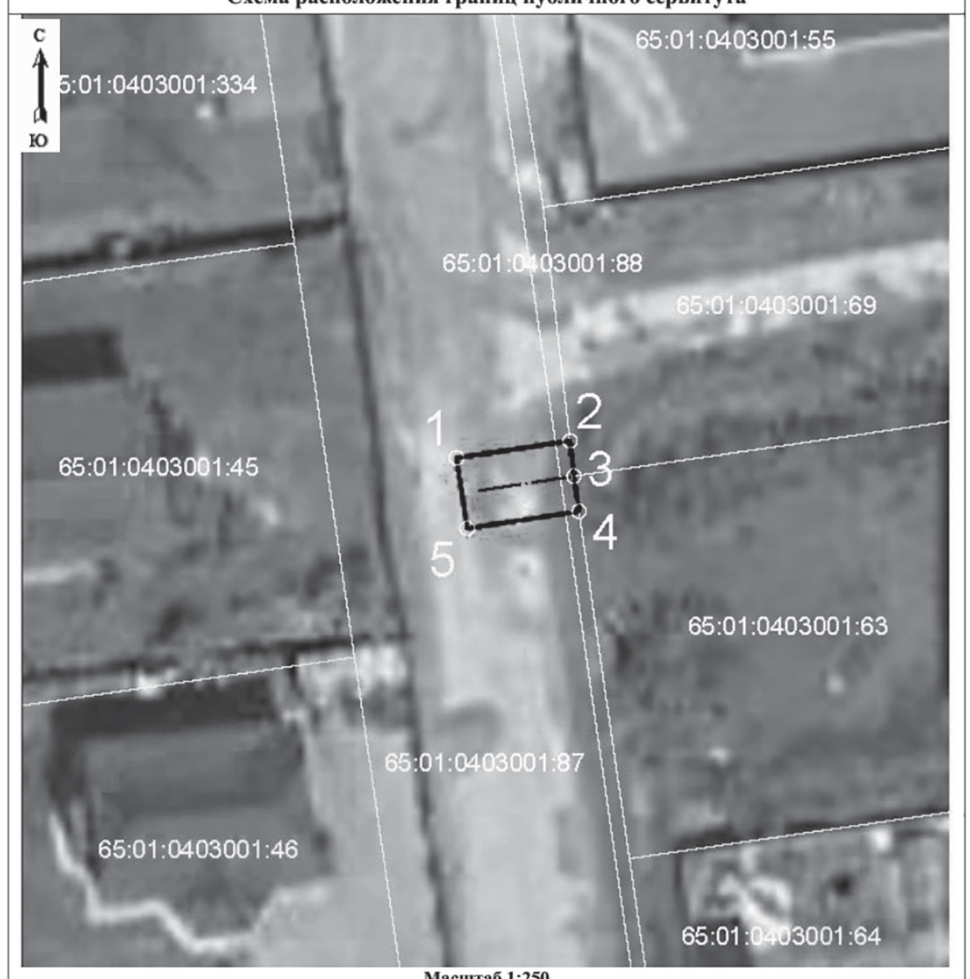
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
–	–	–

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:250

Используемые условные знаки и обозначения:
Обозначения земельных участков, размеры которых могут быть переданы в масштабе разделов графической части:
• Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности.
_____ Вновь образованная часть границы земельных участков, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения.

Используемые условные знаки и обозначения:

_____ – граница объекта,
• – характерная точка границы объекта,

Подпись _____ (Доровская В.А.) Дата «30» 11 2024 г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 14-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.05.2021 № 1391-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести изменения в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.05.2021 № 1391-па, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на исполняющего обязанности директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Дачилова Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинскаот 09.01.2025 № 14-па

Административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка"

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении в городском округе "Город Южно-Сахалинск" муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка".

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Рынок может быть организован юридическим лицом, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее - заявитель), на основании разрешения, выданного в установленном Правительством Российской Федерации порядке органом местного самоуправления, определенным законом субъекта Российской Федерации.

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении настоящей муниципальной услуги обладают представители заявителя (далее - представители), действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация:

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отдел торговой политики (далее - Департамент) расположен по адресу: город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20.

Время приема заявителей для проведения консультаций по предоставлению услуг: среда, с 14.30 до 15.00.

Справочный телефон Департамента 8 (4242) 300-737, доб. 1, 2, 3; факс 8 (4242) 300-672.

Адрес интернет-страницы Департамента: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148.

Адрес электронной почты Департамента: dpr@yuzhno-sakh.ru.

Для вызова специалиста на дом с целью получения муниципальной услуги маломобильной категорией граждан необходимо обратиться по номеру телефона 8 (4242) 300-737, доб. 2, 3.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в Департамент;
- при обращении с использованием средств телефонной связи по номеру телефона 8 (4242) 300-737, доб. 1, 2, 3; факсу 8 (4242) 300-672;
- при письменном обращении в Департамент по почте либо в электронном виде;
- посредством размещения сведений:

1) на интернет-странице Департамента http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148;

2) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" (далее - РПГУ) https://gosuslugi65.ru;

3) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

4) на информационном стенде, расположенном в Департаменте.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в Департамент;
- при обращении в Департамент с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении в Департамент путем направления ответов почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении, в срок предоставления муниципальной услуги, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4.1. Устное информирование осуществляется специалистами Департамента при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.4.2. При ответах на телефонные звонки специалисты Департамента подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты Департамента дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист предлагает заявителю обратиться письменно.

1.3.4.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста подразделения.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.6. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационном стенде Департамента, интернет-странице Департамента: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148, в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями" (далее - региональный реестр), ЕПГУ и РПГУ.

На РПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) о виде и форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, о порядке представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через Департамент.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения по форме, утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 14.02.2013 № 60 "Об упорядочении работы розничных рынков в Сахалинской области";

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) одним из следующих способов:

1) в Департаменте при личном обращении заявителя (представителя) - в форме документа на бумажном носителе;

2) почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, - в форме документа на бумажном носителе;

3) в МФЦ в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, - в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента;

4) в форме электронного документа через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги:

- при выдаче разрешения - 33 календарных дня со дня поступления заявления в Департамент;
- при продлении, переоформлении разрешения в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка - 18 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34, "Российская газета", № 1, 10.01.2007);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" ("Российская газета" № 52, 15.03.2007, Собрание законодательства РФ, 19.03.2007, № 12, ст. 1413);
- Закон Сахалинской области от 07.05.2007 № 37-ЗО "О розничных рынках в Сахалинской области" ("Губернские ведомости", № 81 (2808), 08.05.2007);
- постановление Правительства Сахалинской области от 14.02.2013 № 60 "Об упорядочении работы розничных рынков в Сахалинской области" ("Губернские ведомости", № 31(4199), 20.02.2013);

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубли-

кования), размещается на официальной интернет-странице Департамента: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/148, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель) представляет заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - заявление, запрос) и копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя (представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

В случае представления заявления при личном обращении представителя дополнительно представляется доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, либо ее нотариально заверенная копия (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.6.2. Заявитель (представитель) вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе российской организации по месту нахождения юридического лица;

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются заявителем (представителем):

1) на бумажном носителе:

- лично в Департамент или МФЦ, с которым администрацией города Южно-Сахалинска заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес Департамента с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа - через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.14.3 настоящего раздела административного регламента.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных в настоящем пункте административного регламента, считаются непредставленными.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя (представителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в Департамент или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи заявления посредством личного обращения в Департамент или МФЦ;

непредъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае подачи представителем заявления посредством личного обращения в Департамент или МФЦ (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков в Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков в Сахалинской области, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области;

3) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Департамент или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Прием заявителей (представителей) осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей (представителей) условиям.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, где организуется прием заявителей (представителей), предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей (представителей) о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей (представителей) оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация, в том числе образцы заполнения запроса и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

Продолжение приложения на стр. 18.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало приложения на стр. 16.

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (далее - комплексный запрос);

4) количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2;

5) продолжительность взаимодействия заявителя (представителя) с должностными лицами при подаче запроса - не более 20 минут, при получении результата - не более 15 минут;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

7) достоверность предоставляемой заявителям (представителям) информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, при наличии указанного соглашения.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.2. Действия, которые заявитель (представитель) вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) формирование запроса заявителем на РПГУ;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества муниципальной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, представленная в форме электронного документа или электронного образа документа, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, представляемые через личный кабинет на РПГУ, должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается представлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Представление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка и направление (выдача) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в случае, если заявление оформлено не в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации № 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 148), а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; подготовка и направление (выдача) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в случае, если заявление оформлено не в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка", а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела торговой политики Департамента, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (представителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленного заявления, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии), регистрирует запрос;

4) при личном обращении выдает заявителю (представителю) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при поступлении заявления посредством почтового отправления направляет расписку в их получении по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивает направление заявителю (представителю) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ;

7) при непредставлении заявителем (представителем) документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые он вправе представить по собственной инициативе, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов;

8) в случае если заявление оформлено в нарушение требований постановления Правительства Российской Федерации № 148, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, подготавливает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление);

9) В случае если заявление оформлено в нарушение требований постановления Правительства Российской Федерации № 148, а в приложении к нему отсутствуют копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально), заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа;

10) в случаях, предусмотренных подпунктами 8 и 9 пункта 3.2.2 настоящего административного регламента:

при личном обращении - выдает заявителю (представителю) уведомление в момент обращения;

при поступлении заявления посредством почтового отправления – направляет уведомление по указанному в заявлении почтовому адресу;

при поступлении заявления посредством РПГУ - направляет уведомление в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

3.2.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка и направление (выдача) уведомления заявителю (представителю) осуществляются в день его поступления в Департамент.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме заявления и документов для направления Уведомления.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов либо отказ в приеме заявления и документов, направление (выдача) уведомления.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта направления (выдачи) представителю заявителя расписки (сообщения) о получении документов, уведомления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и непредставление заявителем (представителем) документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела торговой политики Департамента, ответственный за направление межведомственных запросов.

3.3.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения сведений:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральную налоговую службу;

- об объекте или объектах недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – в МВД России;

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме направление межведомственного запроса осуществляется в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Департаменте зарегистрированного заявления и документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента.

3.4.2. Лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, принятие решения, является специалист отдела торговой политики Департамента, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за проверку).

3.4.3. Специалист, ответственный за проверку, выполняет следующие административные действия:

1) осуществляет проверку представленных заявления и документов, а также поступивших по результатам межведомственного запроса сведений, подготовку проекта:

- разрешения на право организации розничного рынка;

- уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа;

2) обеспечивает согласование и подписание указанных проектов должностными лицами и структурными подразделениями администрации города Южно-Сахалинска и передачу подписанных решений лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта и передает его лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для устранения выявленных недостатков.

3.4.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги:

- при принятии решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Департамент;

- при принятии решения о продлении, переоформлении разрешения в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка - не более 15 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Департамент.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является постановление администрации города Южно-Сахалинска, являющееся результатом муниципальной услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в системе электронного документооборота администрации города Южно-Сахалинска подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Департаменте подписанного постановления администрации города Южно-Сахалинска, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата услуги в Департаменте - уведомляет заявителя (представителя) в письменном виде, по телефону в срок не позднее дня следующего за днем принятия решения о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с последующей его выдачей в момент обращения;

2) при выборе заявителем (представителем) способа получения результата услуги посредством направления почтой - уведомляет заявителя (представителя) в письменном виде о принятом решении в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, с последующим направлением постановления администрации города Южно-Сахалинска, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

3) в случае подачи документов через МФЦ - осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также уведомляет заявителя (представителя) в письменном виде о принятом решении в срок не позднее дня следующего за днем принятия решения;

4) при поступлении документов в электронном виде через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ - направляет через личный кабинет заявителя (представителя) уведомление о принятии решения с приложением постановления администрации города Южно-Сахалинска в форме электронного документа в срок не позднее дня следующего за днем принятия решения.

Срок направления (выдачи) результата муниципальной услуги - не позднее трех дней со дня принятия указанного решения.

3.5.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ получения результата муниципальной услуги, выбранный заявителем в заявлении.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление представителю заявителя документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении (выдаче) постановления администрации города Южно-Сахалинска, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Получение заявителем (представителем) в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ.

3.6.2. Запись в электронной форме на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется только через РПГУ.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

Запись в электронной форме на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через официальный сайт МФЦ, РПГУ.

3.6.3. Формирование запроса заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.6.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе.

3.6.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

3.6.6. Получение заявителем (представителем) в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет на РПГУ.

3.6.7. В электронном виде уведомление о принятии решения с приложением результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа направляется через личный кабинет заявителя (представителя) на РПГУ.

3.6.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем (представителем) посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ.

3.7.2. Состав административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

3.7.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо его представителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, представителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя с целью установления полномочий, соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2) при наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления либо, в случае выбора заявителя (представителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с администрацией города Южно-Сахалинска при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение, проверяет соответствие представленных заявителем копий документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

5) при наличии электронного документооборота с Департаментом осуществляет подготовку электронного образца заявления (комплексного запроса) и документов, оригиналы возвращает заявителю (представителю);

6) уведомляет заявителя (представителя) о возможности получения расписки в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера (далее - расписка) и по желанию заявителя (представителя) выдает такую расписку.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя).

3.7.2.2. Выдача результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Департамента документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ:

1) в случае поступления результата муниципальной услуги в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ документа, являющегося результатом муниципальной услуги, информирует об этом заявителя способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) в день обращения в МФЦ заявителя (представителя) с документом, удостоверяющим личность, полномочия, и при наличии – комплексным запросом (в случае получения услуги в составе комплексного запроса), осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

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

3.8.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявитель (представитель) представляет в Департамент заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с изложением их сути.

3.8.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано при личном обращении в Департамент или почтовым отправлением в адрес Департамента с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.8.3. В случае подачи заявления посредством личного обращения в Департамент:

1) заявителем (представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении;

Продолжение приложения на стр. 20.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало приложения на стр. 16.

2) представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия.

3.8.4. В случае подачи заявления почтовым отправлением:

1) заявитель (представитель) прилагает к заявлению копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), для сверки данных, указанных в заявлении;

2) представитель дополнительно прилагает документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенную копию (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица).

3.8.5. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

- невыполнение заявителем (представителем) требований подпунктов 3.8.3, 3.8.4 подраздела 3.8 раздела 3 административного регламента;

- отсутствие опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, направление (выдача) документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется Департаментом в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.8.7. Документ с исправленными опечатками (ошибками) или ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме документа на бумажном носителе одним из следующих способов:

1) в Департаменте при личном обращении заявителя (представителя);

2) почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем) в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель Департамента принимает меры по устранению таких нарушений и направляет мэру города Южно-Сахалинска предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Департамента.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, по решению руководителя Департамента.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.

5.1. Информация для заявителя (представителя заявителя) о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя (представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

6) затребование с заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск";

10) требование у заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.2.1 подраздела 5.2, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматривается руководителем Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

5.3.3. В Департаменте, администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в Департамент, администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ либо в Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом, администрацией города Южно-Сахалинска в месте их размещения либо в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

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

В случае подачи жалобы при личном приеме представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя:

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

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

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

В случае подачи жалобы посредством направления почтой или в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При подаче жалобы в электронной форме посредством официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае подачи жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.4. В случае если жалоба подана в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области) либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю (представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю) дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, администрацией города Южно-Сахалинска, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю) в целях получения муниципальной услуги.

5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель) имеет право обжаловать решение по жалобе в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым руководителем Департамента, в администрацию города Южно-Сахалинска.

В судебном порядке обжалуются решения по жалобам, принятым руководителем Департамента, администрацией города Южно-Сахалинска, руководителем МФЦ.

5.10. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ;
- в устной форме по телефону или на личном приеме;
- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка"

В Департамент продовольственных ресурсов
и потребительского рынка
от _____
(наименование юридического лица)

Сведения о представителе заявителя

от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(серия, номер, дата выдачи)
_____
_____
(орган, выдавший документ)
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон (по желанию))
_____
(адрес электронной почты (по желанию))
_____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Заявление

Прошу выдать (продлить) разрешение на право организации розничного рынка.

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Адрес места нахождения	
Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок	
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
Тип рынка, который предполагается организовать	

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить (выдать):

- в Департаменте: в форме документа на бумажном носителе при личном обращении;
- почтой: в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- в МФЦ: в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги направлялось через МФЦ);
- в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ (указанным способом результат муниципальной услуги выдается, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через РПГУ).

_____ _____
(дата) (печать при наличии) (подпись)

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее участка по ул. Лермонтова, 114, ориентировочной площадью 862 кв. м.

Площадь и адрес земельного участка будут уточнены по результатам межевания.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, осуществляется по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 209 (отдел оформления земельных участков в аренду и безвозмездное пользование), вторник, с 10.00 до 17.00, с 13.00 до 14.00 - перерыв.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе производится лично в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 5 (отдел приема и выдачи документов), в приемные дни: понедельник - пятница (с 10.00 до 17.00).

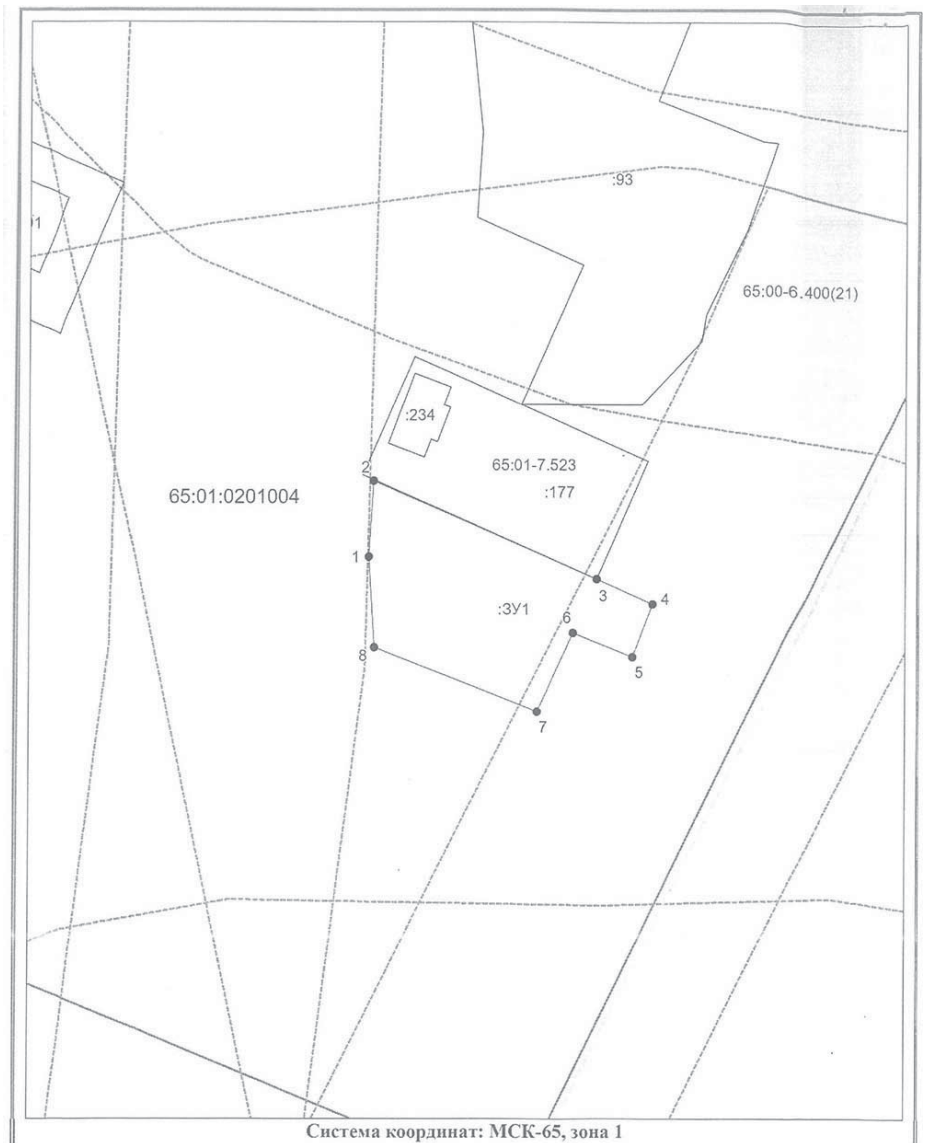
При поступлении заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка предоставление земельного участка будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка 65:01:0201004:ЗУ1
(указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков)

Площадь земельного участка 862 м²
(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м (указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0.01 метра)	
	X	Y
1	2	3
1	685711,91	1298174,12
2	685723,72	1298174,84
3	685708,51	1298209,74
4	685704,56	1298218,58
5	685696,29	1298215,37
6	685700,09	1298206,07
7	685687,77	1298200,47
8	685697,78	1298175,02
1	685711,91	1298174,12



Система координат: МСК-65, зона 1
Масштаб 1:777

Условные обозначения:
– граница образуемого земельного участка,
– граница учтенного земельного участка,
– граница кадастрового квартала,
– характерная точка границы земельного участка.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2025 № 159-па

Об утверждении Программы мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года", в соответствии со статьями 16, 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 17 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 27.05.2013 № 47-ЗО "О реализации органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Сахалинской области мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Программу мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год (далее - Программа) (приложение).
2. Постановление вступает в законную силу с 01.01.2025.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Юркова Э.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

Приложение
Утверждена постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.01.2025 № 159-па

Программа мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год

Наименование Программы мероприятий	Программа мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год
Ответственный исполнитель Программы мероприятий	Департамент социальной политики администрации города Южно-Сахалинска
Соисполнители Программы мероприятий	Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (ДО). Департамент по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (ДС). Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (ДГХ). Департамент внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска (ДВП). Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска (ДКиТ). Департамент информационной политики администрации города Южно-Сахалинска (ДИП). Муниципальное казенное учреждение городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства" (МКУ УДХиБ). Муниципальное казенное учреждение "Управление мониторинга городского хозяйства" (МКУ УМГХ). Муниципальное казенное предприятие "Завод строительных материалов имени Героя Советского Союза М.А. Федотова" городского округа "Город Южно-Сахалинск" (МКП "ЗСМ им. М.А. Федотова"). Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (ДДХиБ). Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска (ДПРиПР)
Соисполнители Программы мероприятий (по согласованию)	Государственное бюджетное учреждение "Сахалинский областной центр общественного здоровья и медицинской профилактики" (ГБУЗ СОЦОЗМП)
Обоснование разработки Программы мероприятий	Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года" в части достижения национальной цели "Сохранение населения, укрепление здоровья и повышение благополучия людей, поддержка семьи". Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации". Закон Сахалинской области от 27.05.2013 № 47-ЗО "О реализации органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Сахалинской области мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни"
Цели Программы мероприятий	Улучшение здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск", качества их жизни, формирование культуры общественного здоровья, ответственного отношения к здоровью
Задачи Программы мероприятий	- Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании; - вовлечение граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"; - организация межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных заболеваний; - формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя; - оказание содействия работодателям по вопросам укрепления здоровья на рабочем месте (внедрение корпоративных программ по укреплению здоровья); - вовлечение граждан, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческих (волонтерских) организаций, организаций различных форм собственности в мероприятия по укреплению общественного здоровья
Этапы и сроки реализации Программы	Срок реализации Программы - 2025 год, в один этап
Связь с муниципальными программами городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск" по соответствующим муниципальным программам: - муниципальная программа "Совершенствование системы муниципального управления в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4162-па; - муниципальная программа "Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4159-па; - муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.12.2024 № 4200-па; - муниципальная программа "Обеспечение населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4163-па; - муниципальная программа "Охрана окружающей среды и озеленение городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.12.2024 № 4304-па; - муниципальная программа "Развитие образования в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2024 № 3915-па
Ожидаемые результаты реализации Программы	Снижение розничной продажи алкогольной продукции на душу населения до 8,9 л к 01.01.2026. Увеличение доли населения, охваченного профилактическими мероприятиями, до 100% от числа лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам. Внедрение механизмов, направленных на повышение ответственности работодателей за здоровье работников, а также ответственности граждан за свое здоровье (в программы сохранения здоровья на рабочих местах к 01.01.2026 вовлечено не менее 15 тысяч работающих граждан). Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к 01.01.2006 до 70%

1. Характеристика текущего состояния общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск".

Город Южно-Сахалинск образует городской округ "Город Южно-Сахалинск", в который входят: город Южно-Сахалинск (в том числе п/р Ново-Александровск, п/р Луговое, п/р Лиственничное, п/р Хомутово, ж/к Весточка), с. Синегорск, с. Санаторное, с. Ключи, с. Елочки, с. Новодеревенское, с. Новая Деревня, с. Дальнее, с. Березняки, с. Старорусское, с. 17-й км. Территория составляет 905,02 кв. км.

Численность населения по данным Сахалинстата на 1 января 2024 года составляет 187 027 человек. Мужчин - 47,6% (89018 человек), женщин - 52,4% (98009 человек).

С 27 марта 2020 года на территории муниципалитета реализуется Программа мероприятий по укреплению здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2024 годы (далее - Программа мероприятий). Результаты реализации Программы мероприятий показывают ее эффективность, в том числе в достижении ключевых показателей (индикаторов).

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Целевое значение показателя	
			2020	6 мес. 2024
1.	Смертность мужчин в возрасте 16-59 лет на 100 тыс. населения	человек	564,1	459,4
2.	Смертность женщин в возрасте 16-54 лет на 100 тыс. населения;	человек	207,9	191,7
3.	Розничные продажи алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола), л, 100% спирта	%	9,4	8,9
4.	Число работников, включенных в модельные корпоративные программы по укреплению здоровья	человек	5000	13000
5.	Доля населения, охваченного профилактическими мероприятиями (диспансеризацией и профилактическими осмотрами)	% (от общей численности лиц, подлежащих диспансеризации, профилактическим осмотрам)	100	100
6.	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности жителей городского округа	%	47,6	69,3

За период реализации Программы показатель смертности женщин трудоспособного возраста значительно снизился - с 207,9 до 106,4 на 100 тыс. и с 495,9 до на 100 тыс. населения. Показатель смертности мужчин трудоспособного возраста снизился с 564,1 до 428,69 на 100 тыс. населения.

Основными причинами смерти в округе в 2023 году являлись болезни системы кровообращения, новообразования и внешние причины от числа всех умерших. Уровень средней продолжительности жизни в городском округе "Город Южно-Сахалинск" составил 70,2 года.

К сожалению, на территории муниципалитета, как и на всей территории Сахалинской области, не удается снизить уровень злоупотребления алкоголем является не только нашей муниципальной, но и региональной в целом на территории всей Сахалинской области. Таким образом, достижение третьего индикатора остается первоочередной задачей.

Четвертый индикатор исполняется не только благодаря усилиям администрации города Южно-Сахалинска, но при громадном участии команды Центра медицинской профилактики и общественного здоровья Сахалинской области. А также благодаря высокому уровню ответственности работодателей за здоровье своих сотрудников. Крупные предприятия и небольшие организации охотно реализуют направление по внедрению корпоративных программ.

Что касается пятого индикатора, то хочется заметить, что жители нашего города, по сравнению даже с предыдущим несколькими годами, значительно ответственнее стали относиться к своему здоровью, стараясь своевременно проходить диспансеризацию с целью предотвращения тяжелых последствий для состояния своего здоровья, связанные с несвоевременным выявлением серьезных заболеваний. Общая совместная работа медиков и работодателей в течение 2023 года дала свой результат, и показатель был исполнен на 100,2%. Абсолютно очевидно, что именно в 2023 году взаимосвязь второго и пятого индикаторов подтверждена их итоговыми значениями. Активное участие в прохождении диспансеризации позволяет преждевременно выявлять заболевания и своевременно принять меры по лечению, что, соответственно, ведет к снижению смертности.

Шестой индикатор перевыполнен на 19,8%, и это отличный результат для всех возрастных категорий жителей города Южно-Сахалинска.

Анализ эффективности реализации Программы мероприятий подтверждает необходимость утверждения Программы мероприятий на 2025 год.

2. Цели и задачи Программы мероприятий.

Реализация мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни администрацией города Южно-Сахалинска осуществляется посредством разработки и осуществления в пределах своих полномочий по решению вопросов местного значения системы организационных, правовых, экономических и социальных мер, направленных на предупреждение возникновения и распространения, на раннее выявление заболеваний, снижение риска их развития, предупреждение и устранение отрицательного воздействия на здоровье граждан факторов внутренней и внешней среды, на формирование у граждан мотивации к ведению здорового образа жизни и создание условий для ведения гражданами здорового образа жизни, в том числе для занятий физической культурой и спортом.

К таким мерам относятся:

- формирование у граждан мотивации для регулярной двигательной активности и занятий физической культурой и спортом и создание необходимых для этого условий;
- формирование у граждан представлений и знаний о рациональном и полноценном питании и здоровом образе жизни;
- формирование у граждан мотивации к отказу от злоупотребления алкогольной продукцией и табаком и немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- формирование у граждан мотивации к своевременному обращению за медицинской помощью;

- популяризация здорового образа жизни;
- информирование граждан о медицинских организациях, осуществляющих профилактику заболеваний и оказывающих медицинскую помощь;
- иные необходимые меры.

Основной целью Программы мероприятий является улучшение здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск", качества их жизни, формирование культуры общественного здоровья, ответственного отношения к к здоровью.

Программа мероприятий предусматривает решение следующих задач:

- мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании;
- вовлечение граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- организация межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных заболеваний;
- формирование среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя;
- оказание содействия работодателям по вопросам укрепления здоровья на рабочем месте (внедрение корпоративных программ по укреплению здоровья);
- вовлечение граждан, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческих (волонтерских) организаций, организаций различных форм собственности в мероприятия по укреплению общественного здоровья.

3. Прогноз конечных результатов Программы мероприятий.

Выполнение программных мероприятий позволит снизить уровень смертности трудоспособного населения, увеличить число граждан, ведущих здоровый образ жизни, за счет формирования культуры ответственного отношения к здоровью, а также повысить качество жизни населения городского округа "Город Южно-Сахалинск".

Реализация Программы позволит достичь к 01.01.2026 следующих показателей:

- снижение розничной продажи алкогольной продукции на душу населения до 8,9 л к 01.01.2026;
- увеличение доли населения, охваченного профилактическими мероприятиями, до 100% от числа лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам;
- внедрение механизмов, направленных на повышение ответственности работодателей за здоровье работников, а также ответственности граждан за свое здоровье (в программы сохранения здоровья на рабочих местах к 01.01.2026 вовлечено не менее 15 тысяч работающих граждан);
- увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к 01.01.2026 до 70%.

4. Сроки и этапы реализации Программы мероприятий.

Реализация программы осуществляется в течение 2025 года в срок до 01.01.2026 без деления на этапы.

5. Перечень мероприятий Программы.

Информация о мероприятиях приведена в приложении № 2 к Программе мероприятий.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Программы мероприятий.

Информация о целевых индикаторах (показателях) приведена в приложении № 1 к Программе мероприятий.

7. Ресурсное обеспечение Программы мероприятий.

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск" по соответствующим муниципальным программам.

8. Оценка эффективности Программы мероприятий.

Оценка выполнения программных мероприятий и эффективности Программы осуществляется по итогам полугодия и года. В срок до 25-го числа, следующего за отчетным, проводится обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля.

9. Управление и контроль реализации Программы мероприятий.

Текущее управление и контроль над ходом реализации Программы мероприятий, а также координацию деятельности соисполнителей программы осуществляет Департамент социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска. Механизм реализации Программы мероприятий базируется на принципах партнерства и разграничения полномочий и ответственности всех участников Программы мероприятий.

Реализация Программы мероприятий позволит обеспечить комплексный подход к решению задач по мотивированию граждан к ведению здорового образа жизни; по вовлечению граждан и некоммерческих организаций в мероприятия по укреплению общественного здоровья на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"; организации межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных заболеваний; формированию среды, способствующей ведению гражданами здорового образа жизни; оказанию содействия работодателям по вопросам укрепления здоровья на рабочем месте.

Департамент социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска осуществляет текущую работу по координации деятельности исполнителей мероприятий Программы мероприятий. Ежегодно уточняет целевые индикаторы и показатели решения задач Программы мероприятий, затраты на выполнение мероприятий Программы мероприятий и механизм их реализации.

Механизм реализации Программы мероприятий предполагает эффективность использования бюджетных средств.

Соисполнители мероприятий Программы мероприятий несут ответственность за реализацию курируемых мероприятий Программы мероприятий, ежегодно уточняют целевые индикаторы и показатели решения задач Программы мероприятий и затраты на выполнение мероприятий, представляют в Департамент социальной политики отчеты о ходе финансирования и выполнения мероприятий Программы мероприятий ежеквартально - до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно - до 25 января года, следующего за отчетным.

Приложение № 1 к Программе мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год

Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы мероприятий

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2024 (базовое)	Целевое значение показателя к 01.01.2026
1	Розничные продажи алкогольной продукции на душу населения (в литрах этанола), л, 100% спирта	%	11,4	8,9
2	Доля населения, охваченного профилактическими мероприятиями, до 100% от числа лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам	% (от общей численности лиц, подлежащих диспансеризации, профилактическим осмотрам)	100	100
3	Число работников, включенных в модельные корпоративные программы по укреплению здоровья	человек	14548	14700
4	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	69,3	69,3

Приложение № 2 к Программе мероприятий по укреплению общественного здоровья населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2025 год

Перечень мероприятий программы

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Правовой акт, определяющий объем ресурсного обеспечения	Связь с показателями Программы мероприятий
1. Информационно-коммуникационная кампания по укреплению общественного здоровья населения, пропагандирующая здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек и профилактику хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ), профилактику травматизма от дорожно-транспортных происшествий						
1.1.	Изготовление и размещение баннеров	Повышение информированности населения по вопросам ведения здорового образа жизни, профилактики заболеваний и травматизма	2025	Администрация города Южно-Сахалинска, ДИП	Муниципальная программа "Совершенствование системы муниципального управления в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4162-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
1.2.	Изготовление печатной продукции (буклеты, листовки)					
1.3.	Подготовка и размещение информационных сообщений на официальном сайте с дублированием в аккаунтах соцсетей администрации города Южно-Сахалинска, печатных СМИ и иных информагентствах					
1.4.	Подготовка и размещение информационных сообщений на радиостанциях, телевидении, прокат аудио- и видеороликов					
1.5.	Информирование населения о профилактике неинфекционных заболеваний в рамках реализации проекта "Университет здоровья"	Повышение информированности населения о профилактике неинфекционных заболеваний	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию) ДИП, ДСП		
2. Информационно-образовательные мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни и правильного питания, отказ от вредных привычек, повышение безопасности дорожного движения						
2.1.	Реализация Всероссийской программы "Разговор о правильном питании"	Повышение информированности населения по вопросам ведения здорового образа жизни, профилактики заболеваний и травматизма, формирование культуры здорового питания через беседы, лекции, классные часы, тематические уроки, внеклассные мероприятия, дегустации, мастер-классы, встречи с медицинскими специалистами	2025	ДО, ДкиТ, ДВП, ДСП		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.2.	Проведение конкурса среди агитбригад, деятельность которых направлена на формирование здорового образа жизни, "Новое поколение выбирает..."	Повышение информированности населения по вопросам ведения здорового образа жизни, профилактики заболеваний и травматизма	2025	ДО		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.3.	Создание условий, обеспечивающих качественное, доступное и здоровое питание обучающихся и воспитанников, сохранение и укрепление здоровья детей и подростков	Улучшение состояния здоровья детей и подростков по заболеваниям, зависящим от потребляемой пищи. Формирование уровня культуры и навыков здорового питания у детей и воспитанников	2025	ДО	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2024 № 3915-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.4.	Содействие по внедрению корпоративных программ в трудовых коллективах	Увеличение количества граждан трудоспособного возраста, ведущих здоровый образ жизни	2025	ДСП		Приложение № 1, индикатор № 3
2.4.1.	Содействие по внедрению в трудовых коллективах мероприятий, направленных на укрепление здоровья мужчин, в рамках реализации пилотного проекта "Герой нашего времени"	Снижение заболеваний репродуктивной системы у мужского населения	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию), ДСП		Приложение № 1, индикатор № 3
2.4.2.	Содействие по внедрению в трудовых коллективах мероприятий по укреплению женского здоровья	Снижение заболеваний репродуктивной системы у женского населения	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию), ДСП		Приложение № 1, индикатор № 3
2.4.3.	Реализация проекта "Школа по отказу от курения", направленного на оказание психологической и медицинской помощи лицам, желающим отказаться от употребления табака	Снижение доли населения, страдающего табачной зависимостью	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию)		Приложение № 1, индикатор № 3

Продолжение приложения № 2 на стр. 24.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Начало приложения № 2 на стр. 23.

2.4.4.	Реализация проекта "Управление стрессом" на предприятиях, реализующих модель "Сохранение психологического здоровья и благополучия" корпоративных программ "Укрепление здоровья работников"	Снижение уровня стресса сотрудников	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию)		Приложение № 1, индикатор № 3
2.5.	Вовлечение граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций (реализация грантов в рамках конкурса социальных проектов "Шаг вперед")		2025	ДВП	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4159-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.6.	Вовлечение граждан и социально ориентированных некоммерческих организаций (реализация грантов в рамках конкурса социальных проектов "Мы и наш город")		2025	ДВП	Муниципальная программа "Совершенствование системы муниципального управления в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4162-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.7.	Содействие в реализации образовательного онлайн-проекта "Родителям знания - здоровье детям"	Формирование навыков здорового образа жизни у родителей и педагогов, укрепление здоровья школьников благодаря повышению информированности в вопросах ЗОЖ у родителей	2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию), ДО		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
2.8.	Проведение ежегодного городского конкурса на приз мэра среди организаций всех форм собственности "Премия здоровья"	Признание достижений организаций, ведущих работу по пропаганде здорового образа жизни и внедрению энергосберегающих технологий. Стимулирование поиска новых эффективных форм работы по мотивации населения города к ведению здорового образа жизни		ДСП	Муниципальная программа "Совершенствование системы муниципального управления в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4162-па	
3. Укрепление общественного здоровья, пропаганда здорового образа жизни посредством развития массового спорта и общественного физкультурно-оздоровительного движения						
3.1.	Организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	2025	ДС	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.12.2024 № 4200-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
3.2.	Организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для школьников и воспитанников дошкольных учреждений (в том числе "Президентские состязания", "Президентские спортивные игры", соревнования по видам спорта)		2025	ДО		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
3.3.	Организация физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства			ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию), ДС		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
3.4.	Создание условий для подготовки сборной команды старшего поколения и ее резерва для участия в межмуниципальных и областных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях		2025	ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию), ДС		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
3.5.	Проведение ежегодной профилактической акции "Зарядка с чемпионом" в рамках Всемирного дня здоровья		2025	ДС, ГБУЗ СОЦОЗМП (по согласованию)		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
4. Укрепление общественного здоровья посредством оказания содействия медицинским учреждениям в проведении диспансеризации и профилактических осмотров несовершеннолетних						
4.1.	Информационно-коммуникационная работа с работодателями (рассылка письменных обращений)	Увеличение доли граждан, охваченных профилактическими осмотрами и диспансеризацией	2025	ДСП, ДПРиПР		Приложение № 1, индикатор № 2
4.2.	Мероприятия по содействию в организации выездных диспансеризаций, общегородских акций		2025	ДСП, ДО, ДГХ, ДС		Приложение № 1, индикатор № 2
4.3.	Мероприятия по содействию в организации профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних		2025	ДСП, ДО		Приложение № 1, индикатор № 2
5. Мероприятия по сокращению уровня травматизма в результате дорожно-транспортных происшествий за счет повышения качества дорожной инфраструктуры, организации дорожного движения						
5.1.	Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения	Повышение информированности населения по вопросам профилактики травматизма от дорожно-транспортных происшествий - 2025	2025	ДО		Приложение № 1, индикатор № 1
6. Мероприятия по улучшению окружающей среды						
6.1.	Текущее содержание объектов внутриквартального благоустройства и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов	Создание благоприятных, безопасных и комфортных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения, проживающего на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	2025	ДДХиБ, МКП "ЗСМ им. А.М. Федотова"	Муниципальная программа "Обеспечение населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2024 № 4163-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
6.2.	Содержание объектов городского зеленого хозяйства, расположенных на земельных участках общего пользования на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"		2025	ДДХиБ		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
6.3.	Строительство, реконструкция скверов, бульваров и зеленых ландшафтных зон на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"		2025	МКУ УДХиБ	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды и озеленение городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденная постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.12.2024 № 4304-па	Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4
6.4.	Очистка территорий водоохранных зон от отходов производства и потребления и природного мусора		2025	МКУ УМГХ		Приложение № 1, индикаторы № 1, 2, 4

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 127-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения населения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах акционерного общества "Газпром газораспределение Дальний Восток" (ОГРН 1022701128317, ИНН 2722010548) в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения - ТП-08-33/186 Распределительный газопровод к объекту "Магазин", Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Еланский, д. 27, с кадастровым номером 65:01:0501004:1808, необходимого для организации газоснабжения населения, на земельные участки:

1.1. 65:01:0501004:1691, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. им. Б.Н. Егорова.

1.2. 65:01:0501004:363, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Еланский, д. 44.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления (их частей), и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: 20 дней.

5. Расчет и внесение платы за публичный сервитут в отношении земельного участка, указанного в подпункте 1.1 настоящего постановления, осуществляются в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Установить следующий график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в границах земельного участка, указанного в подпункте 1.1 настоящего постановления: проведение ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию объекта газораспределения - в течение 1 рабочего дня с периодичностью два раза в год.

7. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

8. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

9. Акционерному обществу "Газпром газораспределение Дальний Восток":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельного участка, указанного в подпункте 1.2 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0501004:363 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

10. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

11. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 127-кфпа

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

публичный сервитут в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/186 Распределительный газопровод к объекту «Магазин», г. Южно-Сахалинск, проезд Еланский, д 27"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Российская Федерация, Сахалинская область, г Южно-Сахалинск, проезд Еланский, д 27
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	159 кв.м ± 3 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается сроком на 10 лет в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/186 Распределительный газопровод к объекту «Магазин», г.Южно-Сахалинск, проезд Еланский, д 27. Правообладатель АО "ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДАЛЬНИЙ ВОСТОК". Почтовый адрес: 680011, Хабаровский край, Хабаровск г, Кировский р-н, Брестская ул, 51 д. Адрес электронной почты: info@gazdv.ru

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н1	681083.21	1302180.75	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н2	681083.23	1302180.48	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н3	681083.26	1302171.25	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н4	681083.52	1302170.25	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н5	681084.26	1302169.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н6	681085.26	1302169.25	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н7	681098.72	1302169.40	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н8	681107.94	1302169.49	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н9	681109.36	1302169.51	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н10	681109.70	1302168.58	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н11	681110.48	1302167.79	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н12	681111.48	1302167.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н13	681114.57	1302167.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н14	681114.61	1302171.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н15	681112.88	1302171.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н16	681112.49	1302172.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н17	681111.75	1302173.26	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н18	681110.75	1302173.52	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н19	681087.25	1302173.28	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н20	681087.23	1302180.60	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н21	681087.20	1302180.98	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н1	681083.21	1302180.75	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует

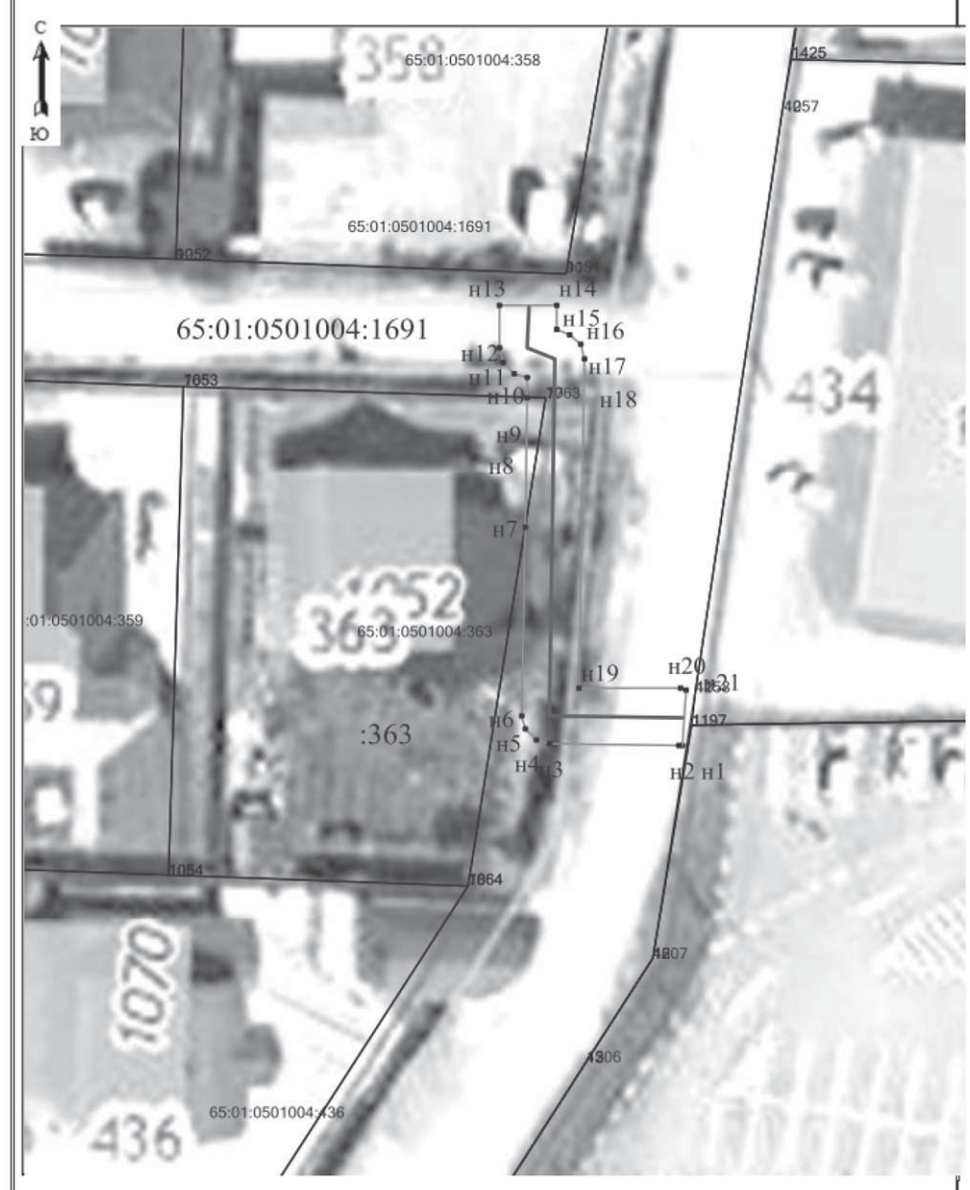
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

Текстовое описание местоположения границ объекта

Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
н1	н2	–
н2	н3	–
н3	н4	–
н4	н5	–
н5	н6	–
н6	н7	–
н7	н8	–
н8	н9	–
н9	н10	–
н10	н11	–
н11	н12	–
н12	н13	–
н13	н14	–
н14	н15	–
н15	н16	–
н16	н17	–
н17	н18	–
н18	н19	–
н19	н20	–
н20	н21	–
н21	н1	–

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

№ п/п	Название условного знака	Изображение	Описание изображения
1	2	3	4
1	**Земельный участок**, размеры которого могут быть переданы в масштабе разделов графической части		для изображения применяются условные знаки №3, №4
2	**Земельный участок**, размеры которого не могут быть переданы в масштабе разделов графической части[1]:		
	а) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого достаточны для определения ее положения на местности;		квадрат черного цвета с длиной стороны 3 мм
	б) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого недостаточны для определения ее положения на местности;		квадрат с длиной стороны 3 мм, очерченный линией черного цвета, толщиной 0,2 мм
	в) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности;		квадраты черного цвета с длиной стороны 2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм
	г) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности;		квадраты с длиной стороны 2 мм, очерченные линией черного цвета, толщиной 0,2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм
	д) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности;		сплошные параллельные линии толщиной 0,2 мм и расстоянием между ними 1 мм
	е) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности		пунктирные параллельные линии с расстоянием между ними 1 мм. Интервал между штрихами – 1 мм, длина штриха – 2 мм, толщина – 0,2 мм
3	**Часть границы:**		
	а) существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;		сплошная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм
	б) вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;		сплошная линия красного цвета, толщиной 0,2 мм (допускается линия черного цвета, выделенная маркером красного цвета, шириной до 3 мм)
	в) существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой недостаточны для определения ее местоположения;		пунктирная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм, длиной штриха 2 мм и интервалом между штрихами 1 мм
	г) вновь образованная часть границы, сведения о которой недостаточны для определения ее местоположения		пунктирная линия красного цвета, толщиной 0,2 мм, длиной штриха 2 мм и интервалом между штрихами 1 мм (допускается линия черного цвета, выделенная маркером красного цвета, шириной до 3 мм)
4	**Характерная точка границы:**		
	а) характерная точка границы, сведения о которой не позволяют однозначно определить ее положение на местности		окружность диаметром 1,5 мм
	б) характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности		круг черного цвета диаметром 1,5 мм
5	**Пункт геодезической основы:**		
	а) пункт государственной геодезической сети		равносторонний треугольник со стороной 3,0 мм с точкой внутри
	б) пункт опорной межевой сети		квадрат со стороной 2,0 мм с точкой внутри
6	**Точка съемочного обоснования**		окружность диаметром 2,0 мм с точкой внутри
7	**Направления геодезических построений при создании съемочного обоснования**		сплошная линия черного цвета толщиной 0,5 мм
8	**Направления геодезических построений при определении координат характерных точек границ земельного участка**		сплошная линия черного цвета со стрелкой толщиной 0,2 мм

[1] Для обозначения образуемых земельных участков, размеры которых не могут быть переданы в масштабе разделов графической части, применяются условные знаки №2 (а, б), выполненные красным цветом (допускается знак, выполненный черным цветом, выделять маркером красного цвета)

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 6-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения и теплоснабжения населения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах АО "Газпром газораспределение Дальний Восток" (ОГРН 1022701128317, ИНН 2722010548) в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения - ТП-СХ13-07/172/21 РГ к объекту ИЖД по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 76/4, с кадастровым номером 65:01:0403002:1277, необходимого для организации газоснабжения и теплоснабжения населения, на земельные участки:

1.1. 65:01:0403002:850, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее объездной автодороги на участке Большая Елань - Троицкое.

1.2. 65:01:0403002:867, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее объездной автодороги на участке Большая Елань - Троицкое.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления (их частей), и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: 20 дней.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

6. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

7. АО "Газпром газораспределение Дальний Восток":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0403002:850, 65:01:0403002:867 соглашения об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

9. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.01.2025 № 6-кфпа

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

ТП-СХ13-07/172/21 РГ к объекту "ИЖД" по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 76/4
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Сахалинская область, Южно-Сахалинск город
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	201 кв.м ± 4.27 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Земельные участки, обременяемые публичным сервитутом: 65:01:0403002:867 (площадь 193,8 кв.м.), 65:01:0403002:850 (площадь 7,3 кв.м.).

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м X	Координаты, м Y	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точкина местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
1	680080.36	1300334.15	Аналитический метод	0.10	–
2	680081.14	1300341.02	Аналитический метод	0.10	–
3	680077.17	1300341.53	Аналитический метод	0.10	–
4	680076.84	1300338.65	Аналитический метод	0.10	–
5	680038.79	1300343.62	Аналитический метод	0.10	–
6	680038.93	1300344.48	Аналитический метод	0.10	–
7	680034.98	1300345.10	Аналитический метод	0.10	–
8	680034.20	1300340.18	Аналитический метод	0.10	–
1	680080.36	1300334.15	Аналитический метод	0.10	–

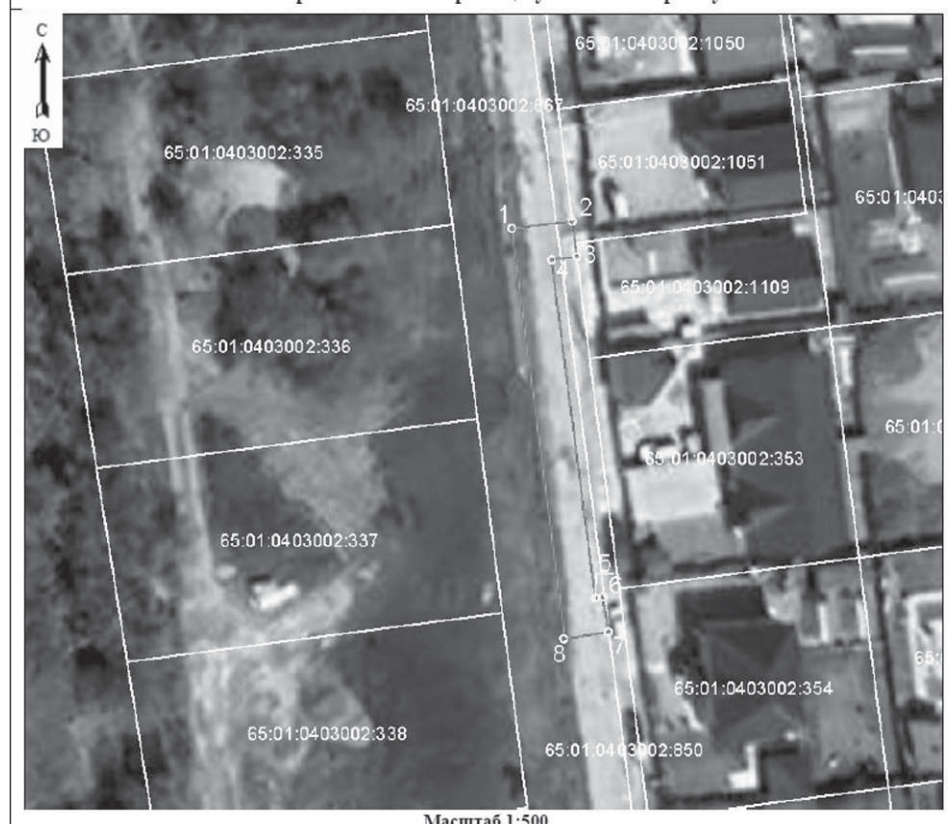
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м X	Координаты, м Y	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

Прохождение границы от точки	Прохождение границы до точки	Описание прохождения границы
1	2	3
–	–	–

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:500

Используемые условные знаки и обозначения:
Обозначения земельных участков, размеры которых могут быть переданы в масштабе разделов графической части:
• Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности.
Вновь образованная часть границы земельных участков, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения.

Используемые условные знаки и обозначения:

– граница объекта,
• – характерная точка границы объекта,

Подпись _____ (Доровская В.А.) Дата «20» 06 2024 г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 123-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения и теплоснабжения населения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах АО "Газпром газораспределение Дальний Восток" (ОГРН 1022701128317, ИНН 2722010548) в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения - ТП-08-33/203 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом" по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. Владимира Высоцкого, д. 8, с кадастровым номером 65:01:0404003:974, необходимого для организации газоснабжения и теплоснабжения населения, на земельные участки:

1.1. 65:01:0404003:504, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Вл.Высоцкого, 8.

1.2. 65:01:0404003:571, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. Вл.Высоцкого.

1.3. 65:01:0404003:572, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. Академика А.Д. Сахарова.

1.4. Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:0404003.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков, ука-

занных в пункте 1 настоящего постановления (их частей), и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: 20 дней.

5. Расчет и внесение платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, указанных в подпунктах 1.2, 1.3, 1.4 настоящего постановления, осуществляются в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Установить следующий график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в границах земельных участков, указанных в подпунктах 1.2, 1.3, 1.4 настоящего постановления: проведение ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию объекта газораспределения - в течение 1 рабочего дня с периодичностью два раза в год.

7. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

8. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

9. АО "Газпром газораспределение Дальний Восток":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельного участка, указанного в подпункте 1.1 настоящего постановления: в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0404003:504 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

10. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

11. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 123-кфпа

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

публичный сервитут в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/203 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом": Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пл/р Хомутово, ул. Владимира Высоцкого, д. 8

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Российская Федерация, Сахалинская область, г Южно-Сахалинск, пл/р Хомутово, ул Владимира Высоцкого, д 8
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	144 кв.м ± 3 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается сроком на 10 лет в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/203 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом": Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пл/р Хомутово, ул. Владимира Высоцкого, д. 8. Правообладатель АО "ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДАЛЬНИЙ ВОСТОК". Почтовый адрес: 680011, Хабаровский край, Хабаровск г, Кировский р-н, Брестская ул, 51 д. Адрес электронной почты: info@gazdv.ru

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
н1	679091.56	1301442.05	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н2	679090.90	1301438.09	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н3	679126.43	1301432.56	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н4	679127.01	1301436.50	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н5	679126.19	1301436.63	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н1	679091.56	1301442.05	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

Текстовое описание местоположения границ объекта

Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
н1	н2	–
н2	н3	–
н3	н4	–
н4	н5	–
н5	н1	–

Схема расположения границ публичного сервитута

Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

№ п/п	Название условного знака	Изображение	Описание изображения
1	2	3	4
1	**Земельный участок**, размеры которого могут быть переданы в масштабе разделов графической части		для изображения применяются условные знаки №3, №4
2	**Земельный участок**, размеры которого не могут быть переданы в масштабе разделов графической части[1]:		
	а) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого достаточны для определения ее положения на местности;		квадрат черного цвета с длиной стороны 3 мм
	б) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого недостаточны для определения ее положения на местности;		квадрат с длиной стороны 3 мм, очерченный линией черного цвета, толщиной 0,2 мм
	в) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности;		квадраты черного цвета с длиной стороны 2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм
	г) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности;		квадраты с длиной стороны 2 мм, очерченные линией черного цвета, толщиной 0,2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм
	д) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности;		сплошные параллельные линии толщиной 0,2 мм и расстоянием между ними 1 мм
	е) ранее учтенный земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности		пунктирные параллельные линии с расстоянием между ними 1 мм. Интервал между штрихами – 1 мм, длина штриха – 2 мм, толщина – 0,2 мм
3	**Часть границы:**		
	а) существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;		сплошная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм
	б) вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;		сплошная линия красного цвета, толщиной 0,2 мм (допускается линия черного цвета, выделенная маркером красного цвета, шириной до 3 мм)
	в) существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой недостаточны для определения ее местоположения;		пунктирная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм, длиной штриха 2 мм и интервалом между штрихами 1 мм
	г) вновь образованная часть границы, сведения о которой недостаточны для определения ее местоположения		пунктирная линия красного цвета, толщиной 0,2 мм, длиной штриха 2 мм и интервалом между штрихами 1 мм (допускается линия черного цвета, выделенная маркером красного цвета, шириной до 3 мм)
4	**Характерная точка границы:**		
	а) характерная точка границы, сведения о которой не позволяют однозначно определить ее положение на местности		окружность диаметром 1,5 мм
	б) характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности		круг черного цвета диаметром 1,5 мм
5	**Пункт геодезической основы:**		
	а) пункт государственной геодезической сети		равносторонний треугольник со стороной 3,0 мм с точкой внутри
	б) пункт опорной межевой сети		квадрат со стороной 2,0 мм с точкой внутри
6	**Точка съемочного обоснования**		окружность диаметром 2,0 мм с точкой внутри
7	**Направления геодезических построений при создании съемочного обоснования**		сплошная линия черного цвета толщиной 0,5 мм
8	**Направления геодезических построений при определении координат характерных точек границ земельного участка**		сплошная линия черного цвета со стрелкой толщиной 0,2 мм

[1] Для обозначения образуемых земельных участков, размеры которых не могут быть переданы в масштабе разделов графической части, применяются условные знаки №2 (а, б), выполненные красным цветом (допускается знак, выполненный черным цветом, выделять маркером красного цвета)

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2025 № 187-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 11.04.2024 № 1027-па "О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 25 города Южно-Сахалинска"

В соответствии со ст. 50.1-52 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 17, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 5-7 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", ч. 4 ст. 22, п. 2 ч. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.10.2010 № 2038 "Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа "Город Южно-Сахалинск", а также утверждения их уставов и внесения в них изменений" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 11.04.2024 № 1027-па "О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 25 города Южно-Сахалинска" изменения, заменив в наименовании и в пункте 1 слова "школа № 25" словами "школа № 25 имени А.П. Чехова".

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23.09.2024.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 1-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.07.2024 № 2167-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения"

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.07.2024 № 2167-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения" следующие изменения:

1.1. Пункты 6-9 считать пунктами 7-10 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 6:

"6. Работы при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, выполняются в сроки, не превышающие срок, предусмотренный пунктом 3 постановления, в соответствии с графиком, утвержденным ПАО "Сахалинэнерго".

1.3. Пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. ПАО "Сахалинэнерго":

- вправе заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0703003:318 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.".

2. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления.

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 3-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.07.2024 № 2166-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения"

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.07.2024 № 2166-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения" следующие изменения:

1.1. Пункты 6-9 считать пунктами 7-10 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 6:

"6. Работы при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, выполняются в сроки, не превышающие срок, предусмотренный пунктом 3 постановления, в соответствии с графиком, утвержденным ПАО "Сахалинэнерго".

1.3. Пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. ПАО "Сахалинэнерго":

- вправе заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0311003:1 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.".

2. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления.

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2025 № 204-па

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденные постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.10.2022 № 2618-па

В соответствии со статьями 30, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска от 16.06.2017 № 1644-па "Об утверждении Положения и состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" от 27.05.2024 № 05/2024/ПЗЗ, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Комиссия) подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденные постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.10.2022 № 2618-па (далее - Правила), в части:

1.1. Внесения изменения в приложение № 1 к Правилам "Карта градостроительного зонирования":

1.1.1. Общественно-деловая зона ОД1.79 (увеличение), общественно-деловая зона ОД1.9 (уменьшение), общественно-производственная зона ОП.71 (уменьшение) в границах земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0316004:203 и 65:01:0316004:1211, а также на земли, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Изменения раздела 8 "Градостроительные регламенты":

1.2.1. В подразделе 8.2 раздела 8 "Градостроительные регламенты" в таблице 8 для условно разрешенного вида использования "Гостиничное дело" (код 4.7) установить следующие параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

4.7	Гостиничное обслуживание	1000	н.у.	40	4	20	Строительство новых объектов емкостью более 15 номеров допускается только при наличии утвержденного проекта планировки территории, предусматривающего соответствующее решение

2. Установить градостроительное зонирование в два этапа: внесение изменений в карту градостроительного зонирования в части изменения границ территориальных зон, внесение изменений в градостроительные регламенты.

3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (приложение).

4. Департаменту архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки обеспечить опубликование сообщения о принятии такого решения в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить его на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Постановление администрации города опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства (Ю Д.М.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

Приложение
Утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.01.2025 № 204-па

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

1. Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Проект) в части территории городского округа с последующим внесением в Правила землепользования и застройки изменений, относящихся к другим частям территорий городского округа, составляет не более 1 месяца с даты принятия решения главой городского округа "Город Южно-Сахалинск" о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.

2. Проверка Проекта Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) в течение 2 месяцев со дня представления Комиссией на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования Сахалинской области, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

2.1. В случае обнаружения Департаментом несоответствия Проекта требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования Сахалинской области, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, доработка Проекта производится Комиссией в течение 30 дней со дня его обнаружения.

3. Согласование Проекта в Министерстве по развитию Дальнего Востока и Арктики Российской Федерации (в случае необходимости) не позднее 1 месяца с даты подготовки Проекта.

4. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

5. Внесение изменений в Проект Комиссией с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний и представление указанного Проекта мэру города Южно-Сахалинска не позднее чем через 1 месяц с момента его доработки.

6. Принятие решения мэром города Южно-Сахалинска о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" в течение десяти дней после представления ему Проекта с обязательными приложениями, указанными в части 15 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

Сообщение о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.01.2025 № 204-па принято решение о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденные постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.10.2022 № 2618-па (далее - Правила), в части:

1.1. Внесения изменения в приложение № 1 к Правилам "Карта градостроительного зонирования":

1.1.1. Общественно-деловая зона ОД1.79 (увеличение), общественно-деловая зона ОД1.9 (уменьшение), общественно-производственная зона ОП.71 (уменьшение) в границах земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0316004:203 и 65:01:0316004:1211, а также на земли, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Изменения раздела 8 "Градостроительные регламенты":

1.2.1. В подразделе 8.2 раздела 8 "Градостроительные регламенты" в таблице 8 для условно разрешенного вида использования "Гостиничное дело" (код 4.7) установить следующие параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

4.7	Гостиничное обслуживание	1000	н.у.	40	4	20	Строительство новых объектов емкостью более 15 номеров допускается только при наличии утвержденного проекта планировки территории, предусматривающего соответствующее решение

I. Состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Комиссия) утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.06.2017 № 1644-па (постановление размещено на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и в информационно-правовой системе КонсультантПлюс).

Состав Комиссии:

№	Ф.И.О.	Должность
1	Председатель Комиссии	Заместитель директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска, главный архитектор
2	Заместитель председателя Комиссии	Заместитель директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска
3	Заместитель председателя Комиссии	Начальник отдела предоставления муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности или начальник отдела подготовки документации по территориальному планированию и территориальному зонированию Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
4	Член Комиссии	Директор или заместитель директора Правового Департамента аппарата администрации города Южно-Сахалинска
5	Член Комиссии	Министр или должностное лицо Министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области
6	Член Комиссии	Представитель правового управления Городской Думы города Южно-Сахалинска
7	Член Комиссии	Депутат Городской Думы города Южно-Сахалинска
8	Член Комиссии	Депутат Городской Думы города Южно-Сахалинска
9	Член Комиссии	Эксперт аппарата администрации города Южно-Сахалинска
10	Член Комиссии	Представитель Департамента дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска или муниципального казенного учреждения "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"
11	Член Комиссии	Представитель Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска
12	Член Комиссии	Представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска
13	Член Комиссии	Представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска
14	Член Комиссии	Начальник отдела подготовки документации по планировке территории Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
15	Член Комиссии	Начальник отдела по выдаче разрешительной документации Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
16	Член Комиссии	Начальник отдела юридической и общей работы Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
17	Член Комиссии	Представитель автономной некоммерческой организации "Центр развития городской среды "Наш город" (по согласованию)

Порядок деятельности Комиссии.

1. Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

1) рассматривать вопросы, отнесенные к ее компетенции;

2) запрашивать в соответствии с действующим законодательством у федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений необходимые документы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2. Председатель Комиссии:

- возглавляет и координирует работу Комиссии, обеспечивает контроль за исполнением ее решений;
- назначает время и дату проведения заседаний Комиссии, определяет повестку заседания;
- ведет заседание Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии, заключения и рекомендации Комиссии;
- выдает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);
- при необходимости привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. Экспертом может быть лицо, обладающее необходимыми знаниями в области урбанистики, архитектуры, градостроительства и землепользования.

2.1. Назначает своего заместителя председательствующим на период своего временного отсутствия.

2.2. Председатель публичных слушаний обеспечивает соблюдение порядка проведения собрания участников публичных слушаний в соответствии с решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.06.2018 № 1177/61-18-5 "Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в отсутствие председателя.

4. Члены Комиссии обязаны:

- до заседания Комиссии знакомиться со всеми представленными документами;
- выступать на заседании Комиссии с предложениями по вопросам градостроительной деятельности;
- осуществлять голосование;
- разрабатывать проекты Правил, внесения в них изменений с соблюдением требований градостроительного законодательства РФ;
- выполнять поручения председателя Комиссии;
- присутствовать лично на собраниях участников публичных слушаний.

4.1. В случае несогласия отдельных членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется в протоколе заседания или рекомендации как отдельное мнение.

4.2. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса. Каждый член Комиссии голосует лично. Делегирование голоса иным членам Комиссии не допускается.

5. Члены Комиссии участвуют лично в заседаниях Комиссии без права замены.

6. Заседания Комиссии проводятся в четвертый четверг каждого месяца в 14.30.

Дополнительные заседания Комиссии организуются председателем Комиссии по собственной инициативе, а также по инициативе заинтересованных лиц.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

8. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов за и против голос председательствующего или лица, его замещающего, является решающим.

9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания разработчиков проектов Правил, представителей общественных объединений, научных и других организаций без права голоса.

10. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

11. Выписки из протоколов с особым мнением членов Комиссии прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

12. В протокол общественных обсуждений или публичных слушаний не подлежат включению вопросы, которые не являются предметом общественных обсуждений или публичных слушаний.

Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Замечания и предложения участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включенные в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и в заключение, носят рекомендательный характер.

13. В течение двадцати пяти дней со дня поступления предложения Комиссия обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменения в Правила и осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения и направляет это заключение мэру города Южно-Сахалинска.

II. Последовательность градостроительного зонирования применительно к различным частям территорий городского округа осуществляется в два этапа:

- внесение изменений в границы территориальных зон;
- внесение изменений в градостроительный регламент.

III. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки:

1. Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Проект) в части территории городского округа с последующим внесением в правила землепользования и застройки изменений, относящихся к другим частям территорий городского округа, составляет не более 1 месяца с даты принятия решения главой городского округа "Город Южно-Сахалинск" о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.

2. Проверка Проекта Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) в течение 2 месяцев со дня представления Комиссией на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования Сахалинской области, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

2.1. В случае обнаружения Департаментом несоответствия Проекта требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования Сахалинской области, схемам территориального планирования Российской Федерации, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, доработка Проекта производится Комиссией в течение 30 дней со дня его обнаружения.

3. Согласование Проекта в Министерстве по развитию Дальнего Востока и Арктики Российской Федерации (в случае необходимости) не позднее 1 месяца с даты подготовки Проекта.

4. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

5. Внесение изменений в Проект Комиссией с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний и представление указанного Проекта мэру города Южно-Сахалинска не позднее чем через 1 месяц с момента его доработки.

6. Принятие решения мэром города Южно-Сахалинска о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" в течение десяти дней после представления ему Проекта с обязательными приложениями, указанными в части 15 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

IV. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правил землепользования и застройки.

Прием письменных предложений заинтересованных лиц по подготовке Проекта осуществляется по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. К.Маркса, 32, каб. 6, тел. 312-836 (доб. 1-7), факс 312-640, с пометкой: "В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

V. Иные вопросы организации работ.

Оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений по Проекту будет опубликовано в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и размещено на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.01.2025 № 36-р

О признании участка канализационной сети, обеспечивающего системой водоотведения здание Центра временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей УМВД России по Сахалинской области, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 12, бесхозяйным имуществом

В соответствии со статьями 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.06.2015 № 1384 "О Порядке признания имущества, находящегося в городском округе "Город Южно-Сахалинск", бесхозяйным":

1. Департаменту по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска внести в реестр бесхозяйного имущества городского округа "Город Южно–Сахалинск" участок канализационной сети от колодца КК-1 до колодца КК-2, обеспечивающий системой водоотведения здание Центра временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей УМВД России по Сахалинской области, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 12.

2. Департаменту по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска поставить бесхозяйное имущество, указанное в пункте 1 настоящего распоряжения, на государственный кадастровый учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на директора Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Меренков А.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 129-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения, для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", на основании договора от 06.05.2024 № ТПД-1-009032-2024 о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах общества с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск" (ОГРН 1226500001364, ИНН 6500002529) в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения - "Газопровод-ввод к объекту "Жилой дом" по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 74а/3", его неотъемлемых технологических частей для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения на земельные участки:

1.1. 65:01:0403002:822, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее объездной автодороги на участке Большая Елань - Троицкое.

1.2. 65:01:0403002:825, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее объездной автодороги на участке Большая Елань - Троицкое.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут установить на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков (его частей), указанных в пункте 1 настоящего постановления, и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: один месяц.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

6. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

7. Обществу с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателями земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0403002:822, 65:01:0403002:825 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

9. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 129-кфпа

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

Газопровод-ввод к объекту "Жилой дом", расположенному по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 74А/3 (код стройки 65-23-529-3904)
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Сахалинская область, город Южно-Сахалинск
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	126 кв.м ± 2.67 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Земельные участки, обремененные публичным сервитутом: 65:01:0403002:822 (площадь 115 кв.м.), 65:01:0403002:825 (площадь 10,8 кв.м.).

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точкина местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	680092.49	1300401.36	Аналитический метод	0.10	–
2	680092.98	1300405.33	Аналитический метод	0.10	–
3	680069.80	1300408.24	Аналитический метод	0.10	–
4	680070.32	1300412.33	Аналитический метод	0.10	–
5	680066.34	1300412.79	Аналитический метод	0.10	–
6	680065.34	1300404.77	Аналитический метод	0.10	–
1	680092.49	1300401.36	Аналитический метод	0.10	–

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ публичного сервитута

Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
–	–	–

Схема расположения границ публичного сервитута

Масштаб 1:250

Используемые условные знаки и обозначения:
Обозначения земельных участков, размеры которых могут быть переданы в масштабе разделов графической части:
• Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности.
Вновь образованная часть границы земельных участков, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения.

Используемые условные знаки и обозначения:

– граница объекта,
• – характерная точка границы объекта,

Подпись _____ (Доровская В.А.) Дата «30» ___11___2024 г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 4-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 12.07.2024 № 2269-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения"

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 12.07.2024 № 2269-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения" следующие изменения:

1.1. Пункты 6-9 считать пунктами 7-10 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 6:

"6. Работы при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, выполняются в сроки, не превышающие срок, предусмотренный пунктом 3 постановления, в соответствии с графиком, утвержденным ПАО "Сахалинэнерго".

1.3. Пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. ПАО "Сахалинэнерго":

- вправе заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0311002:212 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.".

2. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления.

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 130-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения, для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", на основании договора от 19.09.2022 № ТПД-СХ13-07/2215/2022 о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах общества с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск" (ОГРН 1226500001364, ИНН 6500002529) в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения "Газопровод - ввод к объекту "Жилой дом" по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 74-6/3", его неотъемлемых технологических частей для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения на земельный участок с кадастровым номером 65:01:0403002:822, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, южнее объездной автодороги на участке Большая Елань - Троицкое.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельного участка, указанного в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут установить на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельного участка (его частей), указанного в пункте 1 настоящего постановления, и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: один месяц.

5. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

8. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

9. Обществу с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Южно-Сахалинск":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:01:0403002:822 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

10. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

11. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 130-кфпа

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ публичного сервитута

Газопровод-ввод к объекту "Жилой дом", расположенному по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, д. 74Б/3 (код стройки 65-23-529-2606)

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Сахалинская область, город Южно-Сахалинск
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	117 кв.м ± 2.50 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Земельные участки, обремененные публичным сервитутом: 65:01:0403002:822 (площадь 116,8 кв.м.).

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точкина местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	680068.31	1300404.40	Аналитический метод	0.10	–
2	680068.81	1300408.37	Аналитический метод	0.10	–
3	680046.18	1300411.21	Аналитический метод	0.10	–
4	680044.86	1300400.92	Аналитический метод	0.10	–
5	680046.84	1300400.67	Аналитический метод	0.10	–
6	680048.82	1300400.42	Аналитический метод	0.10	–
7	680049.64	1300406.75	Аналитический метод	0.10	–
1	680068.31	1300404.40	Аналитический метод	0.10	–

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ публичного сервитута

Прохождение границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	3
–	–	–

Схема расположения границ публичного сервитута

Масштаб 1:250

Используемые условные знаки и обозначения:
Обозначения земельных участков, размеры которых могут быть переданы в масштабе разделов графической части:
• Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности.
——— Вновь образованная часть границы земельных участков, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения.

Используемые условные знаки и обозначения:

——— – граница объекта,
• – характерная точка границы объекта,

Подпись _____ (Доровская В.А.) Дата «30» 11 2024 г.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2025 № 131-кфпа

Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения населения

В соответствии со статьями 39.37, 39.38, 39.40, 39.41, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить публичный сервитут в интересах акционерного общества "Газпром газораспределение Дальний Восток" (ОГРН 1022701128317, ИНН 2722010548) в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения - ТП-08-33/175 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. 2-я Центральная, д. 33, с кадастровым номером 65:01:0405002:1067, необходимого для организации газоснабжения населения, на земельные участки:

1.1. 65:01:0000000:2140, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. 2-я Центральная.

1.2. 65:01:0405002:1045, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово.

1.3. 65:01:0405002:342, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. 2-я Центральная, д. 33.

1.4. 65:01:0405002:270, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. 2-я Центральная, д. 37.

1.5. Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:0405002.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отношении земельных участков, указанных в пункте 1, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается на 10 лет.

4. Установить срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления (их частей), и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута: 20 дней.

5. Расчет и внесение платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.5 настоящего постановления, осуществляются в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Установить следующий график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в границах земельных участков, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.5 настоящего постановления: проведение ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию объекта газораспределения - в течение 1 рабочего дня с периодичностью два раза в год.

7. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определены Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

8. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска:

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

9. Акционерному обществу "Газпром газораспределение Дальний Восток":

- в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации провести мероприятия по определению рыночной стоимости земельных участков, указанных в подпунктах 1.3, 1.4 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения размера платы за установленные ограничения;

- заключить с правообладателями земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0405002:342, 65:01:0405002:270 соглашение об осуществлении публичного сервитута;

- привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

10. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута.

11. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение
Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2025 № 131-кфпа

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
публичный сервитут в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/175 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом": Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр/л Хомутово, ул. 2-я Центральная, д.33
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Российская Федерация, Сахалинская область, г Южно-Сахалинск, пр/л Хомутово, ул 2-я Центральная, д 33
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	223 кв.м ± 5 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается сроком на 10 лет в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «ТП-08-33/175 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом": Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр/л Хомутово, ул. 2-я Центральная, д.33. Правообладатель АО "ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДАЛЬНИЙ ВОСТОК". Почтовый адрес: 680011, Хабаровский край, Хабаровск г, Кировский р-н, Брестская ул, 51 д. Адрес электронной почты: info@gazdv.ru

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-65, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м X	Координаты, м Y	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
н1	678178.99	1301908.21	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н2	678178.97	1301909.58	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н3	678180.11	1301943.76	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н4	678175.47	1301963.47	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н5	678171.57	1301962.53	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н6	678176.09	1301943.33	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н7	678174.96	1301910.34	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н8	678174.97	1301909.54	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н9	678174.92	1301908.08	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
н1	678178.99	1301908.21	Аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует

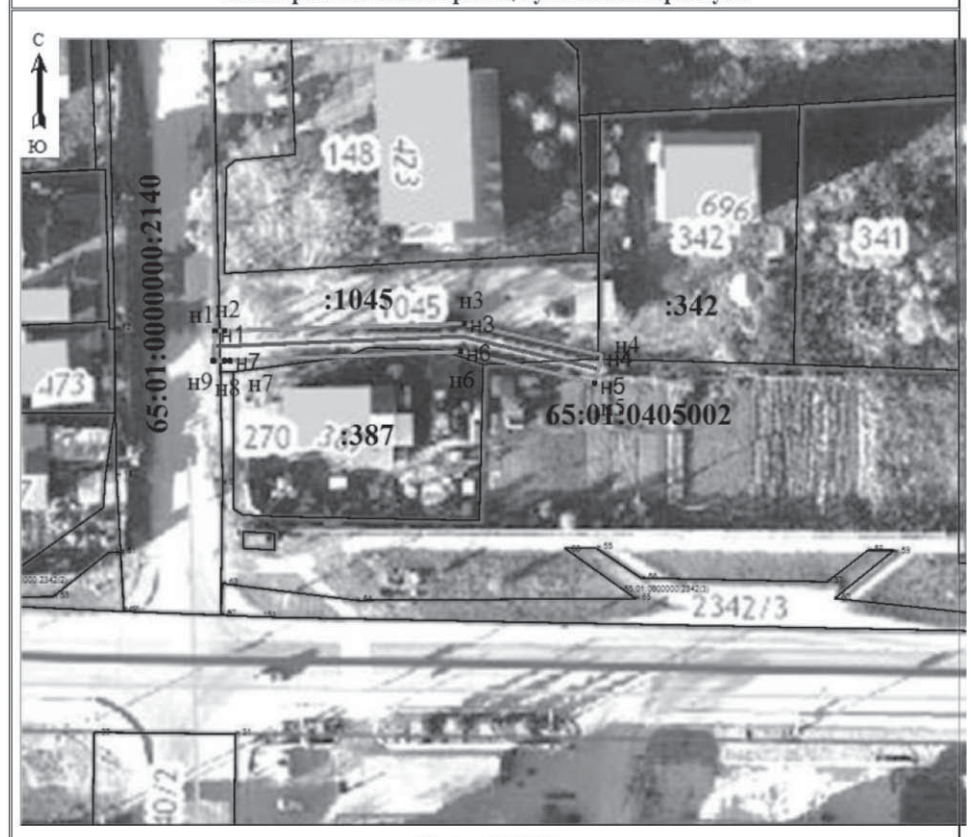
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м X	Координаты, м Y	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

Текстовое описание местоположения границ объекта

Прохождение границы от точки	Прохождение границы до точки	Описание прохождения границы
1	2	3
н1	н2	–
н2	н3	–
н3	н4	–
н4	н5	–
н5	н6	–
н6	н7	–
н7	н8	–
н8	н9	–
н9	н1	–

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:1000

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Цель установления публичного сервитута: складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей: "Газопровод межпоселковый ПРГ Гарант - ПРГ к СНТ с. Весточка городского округа "Город Южно-Сахалинск" Сахалинской области".

Адрес и иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых планируется установление публичного сервитута:

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001007;

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001014;

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001015;

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001022;
- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001030;
- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1001025;
- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:1201001;
- 65:01:0000000:118, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск;
- 65:01:1001030:238, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск;
- 65:01:1001030:239, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск;
- 65:01:1001015:328, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск;
- 65:01:1001015:329, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск;
- 65:01:0000000:2692, местоположение: Сахалинская область, район п/р Хомутово, юго-восточная часть города Южно-Сахалинска;
- 65:01:0000000:21, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, уч. № 21;
- 65:01:1001030:8, входящий в состав единого землепользования с кадастровым номером 65:00:0000000:13, местоположение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск.

Ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемыми к ним описаниями местоположения границ публичных сервитутов (без возможности подачи заявления об учете прав на земельные участки) можно в Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска.

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов: по вторникам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 205, e-mail: dagun@yuzhno-sakh.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается сообщение о поступивших ходатайствах об установлении публичных сервитутов: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169 - администрация города Южно-Сахалинска/Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования данного сообщения подают в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Подать заявления об учете прав на земельные участки можно по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, 1-й подъезд, 1-й этаж, каб. 6, время приема заявлений: понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Описание местоположения границ публичного сервитута: **https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169/3225**.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2025 № 222-па

О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения "Центр молодежных инициатив", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.02.2023 № 445-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 28.12.2024 № 4454-па "О повышении с 1 января 2025 года оплаты труда работникам муниципальных учреждений городского округа "Город Южно-Сахалинска" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения "Центр молодежных инициатив", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.02.2023 № 445-па, изменение, изложив таблицу 1 пункта 2.3 раздела 2 в следующей редакции:

Таблица 1

Должностные оклады работников Учреждения

Наименование должности (руководители и специалисты)	Должностной оклад, руб.
Директор	17 560,00
Заместитель директора	15 965,00
Начальник отдела	13 683,00
Юрисконсульт 1-й категории	10 757,00
Юрисконсульт 2-й категории	10 430,00
Специалист по работе с молодежью 1-й категории	10 757,00
Специалист по работе с молодежью 2-й категории	10 430,00
Специалист по работе с молодежью	10 103,00
Специалист по связям с общественностью	10 103,00
Специалист по закупкам	10 103,00
Специалист по кадрам	10 103,00
Заведующий хозяйством	7 985,00

Оклады обслуживающего персонала Учреждения

Наименование профессий рабочих	Оклад, руб.
Уборщик служебных помещений 1-го разряда	8 393,00
Подсобный рабочий 1-го разряда	8 393,00

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Хайбриев Д.Ф.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 № 2-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19.08.2024 № 2726-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения"

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19.08.2024 № 2726-па "Об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства для организации электроснабжения населения" следующие изменения:

1.1. Пункты 6-9 считать пунктами 7-10 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 6:

"6. Работы при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, выполняются в сроки, не превышающие срок, предусмотренный пунктом 3 постановления, в соответствии с графиком, утвержденным ПАО "Сахалинэнерго".

1.3. Пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. ПАО "Сахалинэнерго":

- вправе заключить с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000012:1 соглашение об осуществлении публичного сервитута;
- привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в соответствии с требованиями пункта 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.".

2. Департаменту землепользования города Южно-Сахалинска направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления.

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2025 № 221-па

О внесении изменения в Перечень заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.07.2024 № 2405-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в Перечень заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.07.2024 № 2405-па, изменение, изложив пункт 87 в следующей редакции:

"87. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 имени А.П. Чехова города Южно-Сахалинска".

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23.09.2024.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА
ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-9**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска за заслуги перед городом Южно-Сахалинском в сфере образования, активную и плодотворную трудовую деятельность:

- Ермакову Карину Николаевну, музыкального руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 45 детский сад "Семицветик" г. Южно-Сахалинска;
- Мясникову Надежду Васильевну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 45 детский сад "Семицветик" г. Южно-Сахалинска.

2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Глухова В.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Цель установления публичного сервитута: эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения - ТП-08-33/253/2018 Распределительный газопровод к объекту "Магазин "Надежда" - по адресу: г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, пер. Горького, д. 5-б, с кадастровым номером 65:01:0901007:1826, необходимого для организации газоснабжения населения.

Адрес и иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых планируется установление публичного сервитута:

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:0901007;
- 65:01:0901007:1709, местоположение: п/р Ново-Александровск;
- 65:01:0901007:1718, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, пер. Горького;
- 65:01:0000000:2991, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пер. Горького.

Ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемыми к ним описаниями местоположения границ публичных сервитутов (без возможности подачи заявления об учете прав на земельные участки) можно в Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска.

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов: по вторникам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб 205, e-mail: dagun@yuzhno-sakh.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается сообщение о поступивших ходатайствах об установлении публичных сервитутов: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169 - администрация города Южно-Сахалинска/Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования данного сообщения подают в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Подать заявления об учете прав на земельные участки можно по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, 1-й подъезд, 1-й этаж, каб. 6, время приема заявлений: понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Описание местоположения границ публичного сервитута: **https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169/3222**.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Цель установления публичного сервитута: эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения - Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом", с кадастровым номером 65:02:0000044:4100, необходимого для организации газоснабжения населения.

Адрес и иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых планируется установление публичного сервитута:

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:02:0000044.

Ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемыми к ним описаниями местоположения границ публичных сервитутов (без возможности подачи заявления об учете прав на земельные участки) можно в Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска.

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов: по вторникам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 205, e-mail: dagun@yuzhno-sakh.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается сообщение о поступивших ходатайствах об установлении публичных сервитутов: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169 - администрация города Южно-Сахалинска/Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования данного сообщения подают в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Подать заявления об учете прав на земельные участки можно по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, 1-й подъезд, 1-й этаж, каб. 6, время приема заявлений: понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Описание местоположения границ публичного сервитута: **https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169/3219**.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута: Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Цель установления публичного сервитута: эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения - ТП-08-33/232 Распределительный газопровод к объекту "Индивидуальный жилой дом", г. Южно-Сахалинск, п/р Хомутово, ул. Автомобильная, 39, с кадастровым номером 65:01:0403002:1305, необходимого для организации газоснабжения населения.

Адрес и иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых планируется установление публичного сервитута:

- земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в кадастровом квартале 65:01:0403002;
- 65:01:0000000:2963, местоположение: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Автомобильная.

Ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемыми к ним описаниями местоположения границ публичных сервитутов (без возможности подачи заявления об учете прав на земельные участки) можно в Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска.

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов: по вторникам с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб 205, e-mail: dagun@yuzhno-sakh.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается сообщение о поступивших ходатайствах об установлении публичных сервитутов: http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169 - администрация города Южно-Сахалинска/Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашиваются публичные сервитуты, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования данного сообщения подают в Департамент землепользования города Южно-Сахалинска заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

Подать заявления об учете прав на земельные участки можно по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, 1-й подъезд, 1-й этаж, каб. 6, время приема заявлений: понедельник - пятница, с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Описание местоположения границ публичного сервитута: **https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169/3220**.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2024 года **№ 15-2**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска за активную и плодотворную трудовую деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск":
   - Вдовина Егора Александровича, заместителя директора по общим вопросам муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска";
   - Гудименко Анастасию Геннадиевну, начальника хозяйственного отдела муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска";
   - Ковалеву Ксению Александровну, инструктора-методиста муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска";
   - Крайник Анну Павловну, инструктора-методиста муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Пака В.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2024 года **№ 15-3**

О награждении Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Почетной грамоте Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 23.11.2011 № 476/30-11-4, рассмотрев поступившие документы о награждении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска с выплатой премии в сумме 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей за активную и плодотворную трудовую деятельность в области спорта на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", высокий профессионализм:
   - Мисайлова Виктора Юрьевича, заместителя директора по спортивной подготовке муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска";
   - Ци Ин Бока, тренера-преподавателя муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Варанкина А.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-6**

О награждении Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Почетной грамоте Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 23.11.2011 № 476/30-11-4, рассмотрев поступившие документы о награждении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска с выплатой премии в сумме 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей Шельгову Татьяну Владимировну, заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 45 "Детский сад "Семицветик" г. Южно-Сахалинска", за вклад в развитие системы образования города Южно-Сахалинска, высокий профессионализм и плодотворную трудовую деятельность.
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Варанкина А.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-8**

О награждении Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Почетной грамоте Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 23.11.2011 № 476/30-11-4, рассмотрев поступившие документы о награждении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска с выплатой премии в сумме 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей Шепель Надежду Степановну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 39 "Радуга" г. Южно-Сахалинска", за активную и плодотворную трудовую деятельность в сфере образования на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Варанкина А.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-11**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска:
- Мельниченко Ирину Алексеевну, хормейстера первой категории муниципального бюджетного учреждения "Ансамбль современной народной песни "Русский терем" городского округа "Город Южно-Сахалинск", за заслуги перед городом Южно-Сахалинском в сфере культуры, активную и плодотворную трудовую деятельность;
- Политун Елизавету Викторовну, артиста хора ансамбля песни и танца высшей категории муниципального бюджетного учреждения "Ансамбль современной народной песни "Русский терем" городского округа "Город Южно-Сахалинск", за активную и плодотворную трудовую деятельность в сфере культуры на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Столярову Е.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-12**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска Грязных Егора Владимировича, заместителя заведующего по АХЧ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 35 "Сказка" г. Южно-Сахалинска", за плодотворную трудовую деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Раздобреева Д.В.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-13**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска:
- Александрову Елену Николаевну, заведующего производством (шеф-повар) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Сахалинский техникум сервиса", за плодотворную трудовую и общественно полезную деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск";
- Клапчук Светлану Викторовну, преподавателя биологии и химии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Сахалинский техникум сервиса", за заслуги перед городом Южно-Сахалинском в сфере образования, плодотворную трудовую деятельность.
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Адрову С.Я.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2024 года **№ 14-14**

О награждении Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Почетной грамоте Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 23.11.2011 № 476/30-11-4, рассмотрев поступившие документы о награждении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска с выплатой премии в сумме 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей Кирилина Павла Владимировича, директора филиала "Распределительные сети" ПАО "Сахалинэнерго", за активную и плодотворную трудовую деятельность в сфере электроэнергетики на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня энергетика.
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Тена Р.И.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПОСТОЯННЫЙ КОМИТЕТ ПО РЕГЛАМЕНТУ И МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2024 года **№ 15-1**

О поощрении Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

В соответствии с положением "О Благодарственном письме Городской Думы города Южно-Сахалинска", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.01.2012 № 513/33-12-4, рассмотрев поступившие документы о поощрении, члены комитета

РЕШИЛИ:

1. Поощрить Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска за активную и плодотворную трудовую деятельность в области спорта на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск":
- Кардаша Валентина Ивановича, тренера-преподавателя муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска";
- Саяпина Игоря Геннадьевича, тренера-преподавателя муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Спортивная школа олимпийского резерва по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска".
2. Решение опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте Городской Думы города Южно-Сахалинска.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска Пака В.А.

Председатель постоянного комитета И.В. ЛОГВИНОВ.

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

» Нужная диагностика

Южносахалинцам предлагают бесплатно пройти скрининг на хронические неинфекционные заболевания

Благодаря проекту "Здоровье для каждого" нацпроекта "Продолжительная и активная жизнь" каждый четверг с 13.00 до 15.00 на медицинской площадке в ТРЦ "Мегаберезка" (территория кулинарного парка) горожане могут бесплатно пройти скрининг на факторы риска хронических неинфекционных заболеваний. Обследование доступно для совершеннолетних горожан.

На днях показатели своего здоровья проверили 18 человек. Им измерили уровень сахара и холестерина в крови, сатурацию, артериальное давление.

- Скрининг мы проводим уже третий год. Наши врачи не ставят диагноз, а дают рекомендации на основе полученных результатов. Если фактор риска присутствует, мы его обнаружим и обязательно предложим обратиться в поликлинику, чтобы сдать полный лабораторный анализ и проконсультироваться с терапевтом, - рассказала заведующий отделом регионального центра общественного здоровья и медицинской профилактики Айгуль Ахметова.

Как утверждает посетительница торгового центра Ульяна, удобно, когда обследование можно пройти, ожидая заказа еды, и за 5-7 минут узнать о возможных проблемах. Такие акции очень важны, они заставляют задуматься о своем здоровье.

После проведения скрининга горожанам выдают памятку о мерах профилактики неинфекционных заболеваний.

Телефон **300-939, доб. 1, 2** usnews@bk.ru sakhizdat.ru

Предлагают ЗОЖ

В 2024 году горожане старшего возраста более 92 тыс. раз посетили спортивные занятия проекта "Сахалинское долголетие". Благодаря его реализации в областном центре открыты площадки для активного и интересного досуга.

Как рассказал директор МАУ "Спортивный город" Илья Прудников, на базе учреждения физкультурно-спортивная работа с южносахалинцами старше 55 лет проводится с 2021 года. Бесплатные занятия по мини-волейболу, настольному теннису, плаванию, аэробике, фитнесу, йоге, дартсу, стрельбе, в тренажерном зале для них проходят под руководством опытных инструкторов. Площадки для таких активностей расположены не только в центральной части Южно-Сахалинска, но и в Ново-Александровске, Луговом, Дальнем и других местах.

- Сегодня каждый желающий может приходить на спортивные и физкультурные занятия, которые проводят наши штатные инструкторы. Здорово, что возраст участников проекта "Сахалинское долголетие" по инициативе губернатора был снижен с 65 до 55 лет, это дает возможность вовлекать в здоровый образ жизни еще больше людей. В прошлом году на бесплатные занятия "Спортивного города" ходили порядка 500 горожан старше 55 лет, а это свыше 20 тыс. посещений. Цифры говорят о том, что людям нравится такое времяпрепровождение, они хотят укреплять свое здоровье и быть активными, - отметил Илья Прудников.

Южносахалинка Татьяна Марюшкина уже более 2 лет посещает занятия по суставной гимнастике.

- Это самое лучшее, что я для себя открыла! Упражнения влияют на качество жизни - осанка меняется, колени перестают болеть, шея не беспокоит. Здесь еще и прекрасная атмосфера! Инструктор Валерия старается дать то, что посильно сделать в нашем возрасте. Мы не гонимся за результатами, каждый тренируется в меру своих возможностей. С занятий ухожу окрыленной, - поделилась Татьяна Марюшкина.

Программа "Сахалинское долголетие" в рамках проекта губернатора Валерия Лиморенко "Забота. Защита. Уважение" действует с апреля 2019 года. Ее участники получают карту сахалинца, с которой могут бесплатно посещать спортивные и культурные мероприятия.

Расписания бесплатных занятий с инструктором на площадках МАУ "Спортивный город" размещены на сайте **sportgorod.yuzhno-sakh.ru**.

Уроки на Парковой

» Более 3 тысяч юных южносахалинцев бесплатно освоили лыжи и сноуборд

Их обучение стало возможным благодаря социально значимому региональному проекту "Лыжи в школу". Организаторы и дети подчеркивают: это действительно уникальный шанс под руководством опытных тренеров проявить себя, стать выносливее, сильнее и даже смело шагнуть в большой спорт.

- В этом году проект охватил 13 образовательных учреждений и около 600 ребят. Занятия проводят специалисты школы олимпийского резерва по горнолыжному спорту на горе Парковой. Это очень удобная площадка, как раз для начинающих спортсменов - ребят 1-4-х классов. Уже 9-й сезон Парковая несколько раз в неделю принимает школьников на горных лыжах и 3-й - на сноубордах. Обучение трехгодичное. Детей подвозят от школ к месту занятий, что комфортно и безопасно, - рассказывает ведущий советник отдела развития общего образования и дополнительного образования детей департамента образования Южно-Сахалинска Сергей Журов.

Ученик 3-го класса гимназии № 3 Владимир Кузнецов встал на лыжи совсем маленьким - в 1 год 8 месяцев, по настоянию папы. В 3 года уже начал заниматься с инструктором, сейчас в школе посещает тренировки в рамках проекта "Лыжи в школу".

- Мне нравится здесь кататься, в конце сезона ждут интересные соревнования. У меня только первые, вторые места, ни одного третьего! У нас отличный тренер. Сейчас занимаюсь 4 раза в неделю. Тренировки помогают стать сильнее, здоровее, дают много опыта. Всем советую! - делится Володя.

- После старта проекта более 3000 учащихся начальных классов Южно-Сахалинска получили навыки катания на горных лыжах и сноуборде. Проект, конечно, для нас очень важен. Это и популяризация спорта, и дисциплина, и ответственность. И что немаловажно - возможность привлечь в спортивную школу новых учеников. Поддержка проекта областными и муниципальными властями - большое подспорье. Кто-то из ребят продолжает заниматься дальше и становится успешным, потому что смог поставить цель и достичь ее, - делится Людмила Рубина, заместитель директора спортивной школы олимпийского резерва по горнолыжному спорту и сноуборду, ответственная за проект.

В 2025 году участие в нем принимают школы № 1, 3, 6, 7, 8, 13, 21, 26, 32, а также гимназия № 3, Восточная гимназия, лицей № 2, Кадетская школа Южно-Сахалинска.

- Шикарный вид спорта, свежий воздух, равномерная нагрузка на организм. Одни плюсы! Живя на острове, просто необходимо пользоваться возможностью и заниматься лыжами. Проект сделал тренировки максимально доступными для детей, ведь не у всех есть такая возможность, - делится тренер проекта по горным лыжам, выпускник спортивной школы олимпийского резерва по горнолыжному спорту и сноуборду Дмитрий Шевчук.

■ **РЕБЯТА с удовольствием занимаются спортом на свежем воздухе**

В Южно-Сахалинске есть разные спортивные направления для детей, участвуя в которых они уже с юных лет приучаются к активному образу жизни. Мэр Сергей Надсадин поставил задачу создавать условия для укрепления здоровья подрастающего поколения.

Губернатор Валерий Лиманенко уделяет большое внимание развитию и совершенствованию спортивной инфраструктуры на островах. Областной центр стал прекрасной площадкой для проведения состязаний, в том числе высокого международного уровня.

Между прочим

В этом сезоне 16 тренеров обучают более 400 ребят горнолыжному спорту и почти 150 ребят - катанию на сноуборде.

Горизонты профессии

» В школах Южно-Сахалинска проходят уроки профориентации для старшеклассников

Классные часы, посвященные знакомству с актуальными профессиями, проводят в общеобразовательных учреждениях еженедельно. Будущим выпускникам рассказывают о современных направлениях и тенденциях, которые следует учитывать, чтобы стать востребованным специалистом.

Профориентационные уроки проводятся в рамках проекта "Россия - мои горизонты". Им охвачены около 14000 школьников 6-11-х классов. Программа разделена на несколько ступеней. На занятиях ребят с помощью интерактивных технологий знакомят с разными профессиями, а также привлекают к проектной деятельности и дискуссиям.

По четвергам такой урок стоит в расписании профильного психолого-педагогического класса школы № 8. Последний посвятили группе индустриальных профессий. Как рассказывает классный руководитель 11Б Людмила Алексеева, ученики всегда обсуждают материалы уроков с интересом.

- В школе проводятся профориентационные мероприятия не только для выпускников. Конечно, многие из моего класса еще выбирают профессию. Но со своей стороны мы делаем все возможное, чтобы ребята к окончанию школы уже с ней определились, - отмечает Людмила Алексеева.

Параллельно с уроками ученики профильного класса посещают подготовительные курсы СахГУ по педагогике и психологии, а также занятия в Сахалинском медицинском колледже. Сегодня вопросу развития образовательной среды и особенно высшей школы уделяется пристальное внимание. В областном центре возводится студенческий кластер, в его составе научно-образовательный центр и кампус СахГУ.

- На уроках узнаешь много нового о профессиях, чем та или иная специальность полезна для общества. Нам рассказывали о сельскохозяйственной отрасли, технических направлениях. У меня в приоритете - получение медицинского образования. Я планирую подавать документы в два университета, в том числе в СахГУ, на два профиля: химию и биологию, - рассказала ученица 11Б Елизавета Пузик.

Старшеклассница Надежда Солодухина собирается поступать в институт лингвистики и в будущем хочет стать учителем английского, работать с детьми.

- Еще не определилась с вузом, но рассматриваю и СахГУ. В университете много разных направлений, - делится девушка. - Новые специальности для тех, кто хочет развивать, например, иностранные языки, такие как китайский, корейский, японский. Надеюсь, современный кампус даст больше возможностей, и выпускники будут выбирать именно наш университет.

Модернизация СахГУ - импульс для развития Южно-Сахалинска. В городе начал работать филиал Щукинского училища, будет открыт филиал Тихоокеанского государственного медицинского университета, появляются новые направления подготовки, привлекаются педагоги из других регионов. Для закрепления молодежи на островах и повышения качества образования губернатор Валерий Лиманенко уделяет особое внимание возможности обучения востребованным в островных отраслях экономики специальностям. При участии главы региона в Южно-Сахалинске создается современная инфраструктура для получения высшего образования хорошего уровня.

Издательский дом "Южно-Сахалинск сегодня" запускает проект, посвященный 80-летию Победы. В нашей газете будут выходить материалы о Великой Отечественной и Второй мировой войне, объединенные в несколько рубрик. В течение юбилейного года мы станем публиковать воспоминания участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, детей войны. Видеоверсии этих интервью будут размещаться на нашем сайте **sakhizdat.ru**. Корреспонденты подробно расскажут о военных артефактах, найденных сахалинскими поисковиками в островном регионе, напомнят историю создания мемориалов, посвященных героям и событиям Второй мировой войны. А для статей сегодняшней новой рубрики "Живое слово ветерана" использованы видеоинтервью с удивительными людьми, записанные более 15 лет назад во время подготовки к празднованию 65-летия Победы. Эти истории стали основой альманаха "Победители", который выходил в Южно-Сахалинске с 2015 по 2024 год. Сегодня многих из тех, кто праздновал Великую Победу на полях сражений Великой Отечественной, уже нет с нами. Но сохранились их воспоминания, честные, безыскусные, которые несут нам сегодняшним правду о той большой войне. Читайте. Смотрите. Помните.

Альберт Иванович ШУБИН: *"Радость Победы была кровью записана в биографии каждого фронтовика"*

08.10.1925-21.04.2021

Родился в городе Ялте, в Крыму. В 1935 году вместе с матерью переехал на Сахалин, в Александровск-Сахалинский. Там же в 1941-м окончил школу. В 1944 году после Хабаровского пехотного училища отправлен на фронт. Воевал на Белорусском фронте, участвовал в операции по освобождению Кенигсберга. В числе наград орден Отечественной войны I степени, медали "За победу над Германией", "За взятие Кенигсберга", "За Победу над Японией". Почетный гражданин г. Южно-Сахалинска.

■ Альберт Шубин **во время войны**

– Летом 1941 года я с матерью был во Владивостоке. Мама отдыхала в санатории, а я в пионерском лагере. И вот эти сытые, радостные июньские дни прервались сообщением - война. Владивосток был весь увешан патриотическими призывами: "Заменим ушедших на фронт!", "Поступайте в ремесленное училище!". Мать засобиралась на Сахалин, но я ехать отказался, твердо решив поступить в ремесленное училище связи № 5. В 1942 году, окончив его и получив специальность "Механик телеграфа", отправился работать в Николаевск-на-Амуре. Кроме меня туда поехали еще четыре человека. Нас поселили в большом доме с огромной печью. Мы ее топили, но холод стоял страшный, ночами мерзли, спали на матрасах, набитых сеном.

В 1943 году меня призвали в армию. Сначала отучился в Хабаровском пехотном училище, после его окончания получил звание младшего лейтенанта и должность командира стрелкового взвода. Шел 1944 год, линия фронта проходила в Восточной Пруссии, туда меня и отправили. Перед отъездом удалось повидаться с матерью. Я зашел попрощаться к маминой знакомой, а она мне говорит: "Алька, твоя мама здесь!" Оказывается, она приехала с Сахалина в Хабаровск, привезла детей из детских домов. Выпили мы чайку, мама напекла блинов на скорую руку с вишневым вареньем. Напоследок она написала мне записку, в которой было всего два слова: "Возвращайся живым!" Эта записка лежала у меня в кармане до самого ранения в марте 1945-го...

Я воевал на 3-м Белорусском фронте в составе 5-й армии. На тот момент наши войска уже перешли границу. Продвигались с боями, тяжело. Все понимали, что война подходит к концу, и надеялись, что враг уже обессилел, но не тут-то было! Система укреплений у немцев была мощной, у местных фермеров каждая хозяйственная постройка превращена в крепость. Любая возвышенность давалась нам с огромным трудом.

Самые яркие воспоминания у меня до сих пор связаны с последним боем 23 марта 1945 года. Перед моим взводом стояла задача - взять барскую усадьбу в окрестностях Кенигсберга, вблизи залива Фриш-Гаф. Противник бился ожесточенно. Мы вели огонь, и в какой-то момент немцы просто поднялись и ринулись в атаку во весь рост, не боясь пуль! Позже выяснилось, что они были пьяные. Наш станковый пулемет бил не переставая, вдруг слышу - затишье. Оказалось, пулеметчик убит. Я ринулся к орудию, заменил пулеметчика, продолжаю бой, строчу, а немец все идет и идет. И тут я почувствовал сильный удар, а очнулся уже в госпитале. Там и узнал; что атаку мы все-таки отбили.

Наш госпиталь находился в Кенигсберге. 9 мая слышим - стрельба на улице! Все всполошились: что происходит? И тут нам сообщают: что Победа! Мы ждали ее со дня на день, из газет и сообщений по радио были в курсе фронтовых событий. Старшая медсестра Лариса, красивая молодая женщина, принесла нам сухого спирта по ложечке. Мы его в поильниках разбавили и отметили нашу Великую Победу. Сейчас этот день радостно празднуют, компании собираются, а тогда эта радость была кровью записана в биографии каждого фронтовика. Для нас Победа - это возможность голову поднять, а не жаться к земле...

А вскоре вышел приказ Сталина о том, что офицерам после тяжелых ранений положен отпуск. Проездные документы выписывали в любой конец Советского Союза, и я махнул домой, на Сахалин. Приехал, а тут и война с Японией началась. В боевых действиях я не участвовал, но своими глазами видел, как нелегко далась нам и эта Победа.

Демобилизовался в мае 1946 года. После войны трудился инженером связи, работал на различных партийных должностях, стоял во главе ветеранской организации бывшего Рыбакколхозсоюза. С января 1960 года живу в Южно-Сахалинске...

Николай Иванович АСЕЕВ: *"Когда началась Курская битва, горели земля и небо, все содрогалось..."*

■ Николай Асеев, **1950-е годы**

21.12.1921-24.05.2016

Родился в Минске, в 10 лет с семьей переехал на Сахалин. На фронт ушел в 1941 году младшим лейтенантом из Томского артиллерийского училища. Участвовал в Курской битве, форсировал Дон и Днепр, освобождал Украину. Награжден медалями "За боевую доблесть" и "За боевые заслуги", дважды - орденом Отечественной войны I степени. В 1944 году Николай Иванович был тяжело ранен, после лечения комиссован. Демобилизовавшись, вернулся на Сахалин. Жил в Южно-Сахалинске.

– Я окончил 10 классов в 1941 году в поселке Мгачи Александровск-Сахалинского района. Хотел поступать в медицинское училище. Но комиссия из Хабаровска дала направление в Томск, в артиллерийское училище. Нас готовили по ускоренной программе. Мы изучали орудия, связь, немецкий язык, подрывное дело, ориентирование на местности - то, что необходимо на войне. Спустя полгода я получил звание "младший лейтенант", обмундирование, полушубок, ботинки с обмотками, и отправился на Центральный фронт, в 322-ю стрелковую дивизию 16-й армии под командованием Константина Константиновича Рокоссовского. Стояли мы в районе города Сухиничи Калужской области и самое деятельное участие принимали в обороне Москвы. А осенью 1942-го нас погрузили в эшелон и отправили в неизвестном направлении. Думали, под Сталинград, но перебросили под Воронеж. Там мы форсировали Дон и освобождали город. А в феврале 1943-го - Курск.

После мы до июня занимали оборону. Стояли под Рыльском, рядом город Льгов. Это очень красивые места, их описывал Тургенев в своих произведениях. Я там прочитал еще раз Толстого "Войну и мир", "Анну Каренину", "Войну" Анри Барбюса. Время для чтения было, стояли в обороне около 4 месяцев. А потом началась Курская битва. Это грандиозное сражение. С двух сторон в ней участвовало около 5 миллионов человек. Горели земля и небо, все содрогалось... Мы вначале держали оборону, немцы на некоторых участках продвинулись на 10-15 километров, но после 25 июля 1943 года мы перешли в контрнаступление. Разгромили группировку вражеских войск, и вот с этого момента наши войска не отступали, а проводили наступательные операции.

Когда форсировали Днепр, мы сорокапятки - противотанковые пушки - не на понтонах переправляли, а на плотах! Я сейчас даже не могу себе представить, как мы смогли переправить их через Днепр! Разбирали дома в деревнях, делали из бревен плоты и на них доставляли пушки на правый берег. А у нас ведь они были не на механической, а на конной тяге, поэтому нужно было еще и лошадей переправить, и снаряды, причем под обстрелом, постоянно самолеты бомбили... Переправа далась очень тяжело, и когда я ее вспоминаю сейчас, не понимаю, как мы смогли преодолеть этот водный рубеж в такой обстановке? Это чудо...

Много вокруг было страшного, кругом всех убивают, а я живой. Может, потому, что крещеный? Мама моя всегда "Отче наш" читала, и я тоже молился: "Боже, спаси..." Хотя я не то чтобы верил, но всегда поражался, настолько удивительно в мире все создано. Богом ли или какой-то высшей силой, но сочетание и природы, и животного мира, и человечества настолько гармонично, что просто диву даешься! Поразительно, как это все может существовать на нашей бренной земле.

В 1944 году меня ранило в городе Полонное, на Украине. И боя-то настоящего не было. Мы вошли в город, заняли его, я иду по полю с командиром взвода, и вдруг - пулеметная очередь, ранение в ногу. Хотел подняться - не могу. На этом война для меня закончилась. Положили в госпиталь, вначале в Чудноволынске, потом в Курске и в Уфе, и оттуда я на костылях вернулся на Сахалин. Сообщение о Победе застало меня на пароходе, на котором я шел из Александровска-Сахалинского во Владивосток. Пароход был грузовой, пассажиров не было, поэтому особого праздника там не ощущалось. Победу я праздновал спустя три дня уже во Владивостоке...

Страницу подготовила Юлия ВЯТРЖИК

"ЮЖНО-САХАЛИНСК СЕГОДНЯ",
ЧЕТВЕРГ, № 5 (1849) от 30.01.2025 г.
usnews@bk.ru, sakhizdat.ru

usnews@bk.ru sakhizdat.ru

Обзор недели

» Главные городские события с 20 по 27 января 2025 года

♦ Южносахалинка Зинаида Романовна Вершинина отметила 90-летний юбилей. От имени мэра Южно-Сахалинска Сергея Надсадина ветерана труда поздравили представители департамента внутренней политики. Юбилярша радушно встретила гостей, поблагодарила за поздравления и теплые слова. За ее плечами тяжелая работа в годы Великой Отечественной: 9-летняя девочка боронила в колхозе поля на быках, потому что лошадей забрали на фронт. Пройдя через все испытания военного времени, Зинаида Вершинина добросовестно трудилась и после, поднимая экономику страны. В 1950 году, когда ей исполнилось 15 лет, уехала из деревни в Новосибирск, где поступила в школу фабрично-заводского ученичества при трикотажной фабрике. До 1959-го работала на ней чулочницей. С 1960 по 2005 год трудилась в системе горводоканала фильтровальщицей, а затем до 70 лет - лаборантом. Зинаида Вершинина имеет звание "Ветеран труда". У нее 2 сына, 6 внуков и 2 правнучки. Из Сибири в Южно-Сахалинск, где живет ее сын, переехала в 2024 году.

♦ 21 и 22 января на корте МАУ "Спортивный город" состоялся муниципальный этап хоккейного турнира, объединивший сильнейшие дворовые команды Южно-Сахалинска и планировочных районов. Состязание прошло в рамках проекта "Спорт против подворотни", направленного на популяризацию активного образа жизни среди молодежи. Команды боролись не только за кубки и медали, но и за главный приз - возможность сыграть на областном этапе турнира. По результатам ледовых баталий первое место заняла команда "Спортивный город", второе - "Барсы", третье - "Метеор". На четвертой строчке хоккеисты из команды "Юный 41", на пятой - спортсмены из "Авроры". На областном этапе Южно-Сахалинск представит команда "Спортивный город". За два турнирных дня игроки подарили болельщикам немало и зрелищных моментов.

♦ Горожан просят сообщать о заброшенных могилах ветеранов Великой Отечественной войны, требующих благоустройства. За отдельными из них по разным причинам некому ухаживать. Сбор данных о таких захоронениях - важная часть работы управления мониторинга городского хозяйства. В 2024-м удалось найти 12 могил ветеранов Великой Отечественной войны, их муниципалитет взял на содержание. Специалисты ухаживают за территориями, обновляют ограждения и памятники. Южносахалинцев просят посодействовать в формировании реестра могил ветеранов Великой Отечественной войны. Сообщить информацию можно в департамент городского хозяйства по телефону **300-451**. Также администрация города проводит работы по содержанию захоронений Героев Советского Союза и Героев Социалистического Труда. Зимой расчищаются подходы к могилам, в теплый сезон ведется уборка мусора, травы, покраска оградок и др.

♦ Администрация Южно-Сахалинска начала подготовку к Всероссийскому рейтинговому онлайн-голосованию по выбору общественных территорий, планируемых для благоустройства в 2026 году. Первый этап, включающий формирование предварительного перечня общественных пространств, сбор предложений и проведение опроса жителей по отбору проектов, состоится в феврале. О его старте оповестят в СМИ. По итогам данного этапа сформируется общий список из наиболее востребованных объектов. Его вынесут на Всероссийское рейтинговое голосование, о датах проведения которого дополнительно сообщит Минстрой РФ. Сейчас в Южно-Сахалинске отобрано 10 объектов благоустройства для участия в опросе, их список размещен на официальном сайте администрации города.

Преимущества перехода

» В 2025 году в Южно-Сахалинске планируют перевести на газ более 800 машин

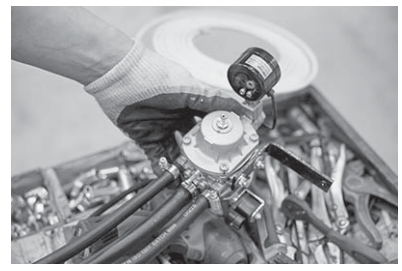
В областном центре продолжает расти спрос на переоборудование автомобилей на газ. С 2018 года в рамках муниципальной программы на голубое топливо перевели почти 3400 транспортных средств, в том числе в 2024-м - 597. Планируется, что в этом году на экологичный вид топлива перейдут уже 885 машин.

- В январе успели переоборудовать свои авто 25 горожан. Такие работы в Южно-Сахалинске ведут 10 станций техобслуживания, планируется открыть еще одну. Это говорит о спросе. Газ дешевле, чем другие виды топлива, важна также экологическая составляющая - он дает меньше вредных выбросов в атмосферу. Кроме того, с прошлого года понизился "возрастной" порог - ранее критерий отбора автомобилей на газификацию составлял 20 лет, теперь его увеличили до 25, - сообщает ведущий советник отдела газификации и энергоэффективности департамента городского хозяйства администрации Южно-Сахалинска Елена Кратенок.

В одной из компаний, специализирующихся на переводе транспорта на газовое топливо, работы ведутся по принципу одного окна. Ее генеральный директор Георгий Сырхаев отмечает:

- Мы берем на себя весь спектр услуг - от переоборудования до оформления документов в ГИБДД, в том числе с учетом механизма компенсационных выплат на возмещение затрат в контакте с администрацией Южно-Сахалинска. Все процедуры в целом занимают один день. Мы накопили достаточный опыт, чтобы выполнять эту работу квалифицированно и оперативно. Вижу, что среди горожан появляется все больше желающих.

Администрация Южно-Сахалинска полностью поддерживает заданный губернатором Валерием Лимаренко вектор по переводу как автомобилей, так и домовладений на альтернативный вид топлива. В этом году глава области поставил задачу нарастить темпы газификации, чтобы обеспечить доступ к нему большему числу жителей. Под контролем мэра Сергея Надсадина муниципалитет стремится к углеродной нейтральности, догазификация стоит на особом месте.



■ В ЮЖНО-САХАЛИНСКЕ **переводом автомобилей на газ занимаются специальные автосервисы**

В Южно-Сахалинске действует программа по компенсации расходов за перевод транспортных средств на газомоторное топливо. Можно переоборудовать авто за свой счет, а затем с пакетом документов обратиться в департамент городского хозяйства за возмещением потраченных средств. Это 100% от понесенных затрат, но не более 150 тыс. рублей.

Другой, более востребованный у горожан вариант, позволяющий избежать собственных трат, - заключить трехстороннее соглашение между автовладельцем, станцией технического обслуживания (СТО) и администрацией Южно-Сахалинска. В этом случае все затраты муниципалитет компенсирует напрямую СТО, а организация берет на себя большую часть бумажных процедур.

Перечень 10 автосервисов, занимающихся таким видом обслуживания, и другая полезная информация размещены на официальном сайте администрации города.

Кстати

Получить консультацию по переводу транспортного средства на газомоторное топливо можно в департаменте городского хозяйства по адресу: пр. Мира, 64а, телефон **300-584** (доб. 1, 3, 4, 6, 8).

Светлые планы

» Вдоль 60 км дорог установили новое уличное освещение

Администрация города держит на особом контроле поручения губернатора области. В прошлом году жители нескольких районов областного центра во время инспекционных выездов Валерия Лимаренко обратились к нему с просьбой провести наружное освещение.

Мэр Сергей Надсадин поручил профильным структурам администрации проработать данный вопрос. Как сообщили в департаменте городского хозяйства, наружное освещение обустроили по ряду улиц в планировочных районах и селах муниципалитета: Ново-Александровске, Владимировке, Березняках, Старорусском, Ключах, Хомутово, Лиственничном. Также монтаж и подключение полностью выполнены на территории Нового Дальнего, где расположены участки многодетных семей.

Большую часть светодиодных светильников установили на действующие опоры. Примерно 40% - на новые.

- На ул. Июльскую в Лиственничном освещение пришло прошлой осенью. Теперь здесь комфортно, фонари очень яркие. Ночью светло как днем. В нашем районе много школьников, которые самостоятельно возвращаются домой, в том числе вечером. Теперь этот путь для них стал более безопасным, - говорит житель планировочного района Эдуард Шин.

Семья Жаровских проживает в Хомутово в пер. 2-м Заречном более 20 лет. Людмила Жаровских вспоминает, что раньше по вечерам приходилось встречать детей и внуков на остановке и провожать до дома.

- В этом году смонтировали освещение на всей улице. Это очень обрадовало, мы довольны. Вечерами гуляем. С комфортом можно пройтись до нашего маленького парка - сквера Авиаторов. Все замечательно! - поделилась впечатлениями Людмила.

Ее поддерживает жительница соседнего дома Татьяна Шестерекова:

- Видите, как сейчас хорошо - весь наш Заречный переулок освещается. Спасибо за создание для сельчан хороших условий!

В текущем году работы будут продолжены. Уже сформирован перечень объектов улично-дорожной сети, где будет обустроено наружное освещение, проводится подготовка проектной документации.

Работы планируется выполнить до ноября 2025 года.

Заключение о результатах общественных обсуждений

30 января 2025 года г. Южно-Сахалинск

В период с 10.01.2025 по 30.01.2025 проведены общественные обсуждения по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства:

- "Для ведения огородничества" (код 13.1) в отношении земельного участка с координатами (приложение), расположенного по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ориентировочной площадью 350 кв. м;

Приложение

Условный номер земельного участка: ЗУ1		
Площадь земельного участка: 350 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
н1	675936,26	1307083,75
н2	675928,82	1307125,49
н3	675920,78	1307125,49
н4	675927,52	1307083,76
н1	675936,26	1307083,75

- "Магазины" (код 4.4) в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 65:01:0901008:1007, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Советская, дом 41а,

размещенным на официальном сайте по адресу: https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2433, и в государственной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, "Платформа обратной связи" https://pos.gosuslugi.ru/lkp/public-discussions.

Организатор общественных обсуждений - Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

В общественных обсуждениях приняло участие 0 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений 6/н от 29.01.2025, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений направлены замечания и предложения от участников общественных обсуждений:

- от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих (расположенных) на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, замечания и предложения не поступили;
- от иных участников общественных обсуждений предложения и замечания не поступили.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения	Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений	Рекомендации организатора
-	-	-	-

Рекомендации по результатам общественных обсуждений: направить проект о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на утверждение.

Организатор общественных обсуждений М.С. ЕФАНОВ.

Заключение о результатах общественных обсуждений

29.01.2025 г. Южно-Сахалинск

В период с 24.01.2025 по 27.01.2025 проведены общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории города Южно-Сахалинска в границах: пр. Мира - ул. Зимы - ул. Боевой славы - р. Зима, размещенным на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: https://pos.gosuslugi.ru.

Организатор общественных обсуждений - администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

В общественных обсуждениях приняло участие 0 человек.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 28.01.2025, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проведены общественные обсуждения, не поступило; от иных участников общественных обсуждений не поступило.

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений	Рекомендации организатора
1	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

Рекомендации по результатам общественных обсуждений: направить проект планировки территории и проект межевания территории города Южно-Сахалинска в границах: пр. Мира - ул. Зимы - ул. Боевой славы - р. Зима, на утверждение.

Организатор общественных обсуждений - администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

Директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска Т.Е. СОЛОВЬЕВА.

Родина зовет!

Жителей Южно-Сахалинска приглашают на военную службу по контракту. Кандидатами могут стать мужчины от 18 лет (категории А, Б, В) - граждане РФ и иностранные граждане, законно находящиеся на территории России.

После заключения контракта военнослужащие получают единовременную выплату в размере 495 тыс. руб., а после прохождения подготовки в зависимости от звания, стажа и категории - ежемесячную выплату в размере от 190 до 400 тыс. руб.

Подробную информацию можно получить по ссылке **контрактнаяслужба65.рф**. Телефон **300-875**.

График приема граждан депутатами седьмого созыва Городской Думы города Южно-Сахалинска в феврале 2025 года

Ф.И.О. депутата	Место приема	Дата и время приема
АДРОВА Сусанна Янфиковна	ул. Ленина, 252, каб. 105, 120	предварительная запись по тел.: 49-75-72, 8-962-127-23-69, каждую пятницу, с 13.00 до 16.00
БОРОВИКОВ Александр Константинович	ул. Ленина, 252, каб. 108	предварительная запись по тел.: 49-75-05, 8-962-127-46-01, 8-924-283-81-33, понедельник, среда, пятница, с 09.00 до 13.00, помощник депутата Ковригина Елена Геннадьевна
БУТАКОВ Иван Владимирович	ул. Ленина, 252, каб. 203	предварительная запись по тел. 49-75-73, каждый четверг, с 10.00 до 13.00, помощник депутата Новикова Лилия Викторовна, тел. 8-914-756-04-31
ВАРАНКИН Антон Андреевич	ул. Курильская, 38, оф. 9Н	предварительная запись по тел. 8-924-183-64-65, первый четверг месяца, с 14.00 до 18.00
ГЛУХОВ Владислав Андреевич	ул. Ленина, 252, каб. 105	предварительная запись по тел. 49-75-39, понедельник, пятница, с 09.00 до 13.00, среда, с 14.00 до 18.00, помощник депутата Холодилова Анна Владимировна, тел. 8-924-183-30-85
ДУБОВ Сергей Викторович	ул. Ленина, 252, каб. 202	предварительная запись по тел.: 49-75-36, 25-85-26, первый вторник месяца, с 10.00 до 13.00, последний четверг месяца, с 14.00 до 17.00, помощник депутата Климачева Елена Викторовна
ЗАЙЦЕВ Владимир Николаевич	ул. Ленина, 252, каб. 208	предварительная запись по тел.: 49-75-08, 8-962-120-30-70, помощник депутата Кательникова Ирина Владимировна
ЗАМОТАЕВ Сергей Владимирович	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, 74 (отдел по управлению территорией Ново-Александровск)	предварительная запись по тел. 8-962-114-77-99, **6, 20 февраля**, с 16.00 до 18.00, помощник депутата Гаврилина Мария Сергеевна
КАРДАШ Иван Валентинович	ул. Ленина, 252, каб. 201	предварительная запись по тел.: 49-75-46, 8-914-755-65-15, вторник, четверг, с 10.00 до 13.00, помощник депутата Бушаев Антон Сергеевич
КИРИЛЛОВА Майя Владимировна	ул. Ленина, 252, каб. 107	предварительная запись по тел.: 49-75-09, 8-924-281-34-97, каждый вторник, с 15.00 до 18.00, помощник депутата Волошина Варвара Николаевна
КОВАЛЕВА София Сергеевна	ул. Ленина, 252, каб. 107	предварительная запись по тел. 8-914-094-11-00, каждую среду, с 14.00 до 16.00, помощник депутата Куторкина Кристина Ивановна
ЛОГАЧЕВ Олег Евгеньевич	ул. Ленина, 252, каб. 208	предварительная запись по тел. 49-75-06, **24, 25, 26, 27 февраля**, с 16.00 до 18.00, **28 февраля**, с 09.00 до 13.00, помощник депутата Митяева Марина Викторовна
ЛОГВИНОВ Игорь Валерьевич	ул. Ленина, 252, каб. 207	предварительная запись по тел.: 49-75-85, 8-900-432-13-03, ежедневно по будням, с 09.30 до 13.00, помощник депутата Кузнецова Ангелина Константиновна, тел. депутата 28-17-08
ОГАРКОВА Ксения Сергеевна	ул. Ленина, 252, каб. 106	предварительная запись по тел. 49-75-10, помощник депутата Горлова Лариса Ивановна
ПАК Вениамин Аркадьевич	ул. Ленина, 252, каб. 203	предварительная запись по тел.: 49-75-47, 8-900-428-01-00, каждый понедельник, с 11.00 до 13.00, помощник депутата Ха Андрей Огониевич
РАЗДОБРЕЕВ Денис Владимирович	ул. Ленина, 252, каб. 207	предварительная запись по тел. 8-984-137-68-64, каждый четверг, с 12.00 до 14.00, помощник депутата Жолнина Екатерина Леонидовна
РУДАКОВА Татьяна Ивановна	ул. Ленина, 252, каб. 102 п/р Хомутово, ул. 2-я Центральная, 39	предварительная запись по тел.: 49-75-38, 8-914-764-68-31 в рабочие дни, с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) первый понедельник месяца, с 16.00 до 18.00, помощник депутата Фокина Ксения Витальевна
СТОЛЯРОВА Елена Анатольевна	ул. Ленина, 252, каб. 221	предварительная запись по тел. 8-914-747-53-32, первый четверг месяца, с 16.00 до 17.00, помощник депутата Насонова Ольга Сергеевна
ТЕН Руслан Игоревич	ул. Ленина, 252, каб. 202	предварительная запись по тел. 8-962-415-10-75, каждый вторник, с 11.00 до 13.00, помощник депутата Маркина Ирина Юрьевна
ТЯН Евгений Георгиевич	ул. Ленина, 252, каб. 108	предварительная запись по тел. 8-962-416-82-52, помощник депутата Суворова Екатерина Владимировна
УЛЬЯНОВА Мария Александровна	ул. Ленина, 252, каб. 203	предварительная запись по тел. 8-962-110-63-55, каждый понедельник, с 10.00 до 12.00
ЧЕРНОВА Светлана Валерьевна	ул. Ленина, 252, каб. 201	предварительная запись по тел.: 49-75-40, 8-914-084-42-42, вторник, четверг, с 14.00 до 17.00, помощник депутата Громилина Дарья Александровна
ШАВДИНА Анастасия Юрьевна	ул. 1-я Московская, 4, МБУ "Дальненский Дом культуры"	предварительная запись по тел. 8-914-759-59-16, **4 февраля**, с 16.00 до 17.30, помощник депутата Лисничук Михаил Сергеевич
ШАРОВ Сергей Сергеевич	ул. Ленина, 252, каб. 106	предварительная запись по тел. 8-914-755-32-59, каждую среду, с 14.00 до 17.00, помощник депутата Ивлева Людмила Геннадьевна
ШИРЯЕВ Андрей Всеволодович	ул. Ленина, 252, каб. 221	предварительная запись по тел.: 49-75-15, 8-914-755-46-08, каждый четверг, с 11.00 до 13.00

Учредитель: администрация г. Южно-Сахалинска.
Издатель: МАУ "Издательский дом "Южно-Сахалинск сегодня".
Адрес издателя: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 88.
Адрес редакции: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 88.
Газета выходит по вторникам, четвергам.
Распространяется бесплатно.
Печать офсетная.
Заказ № 231 Тираж: 500 экз.
Газета зарегистрирована 30 сентября 2002 г. Дальневосточным окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.
Регистрационный ПИ № 15-0413
Отпечатано в АО "Сахалинская областная типография", г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 34.
Время подписания в печать:
по графику - 19.00, фактически - 19.00.
Газета сверстана в КЦ редакции газеты "Южно-Сахалинск сегодня".

☑ Публикуется на правах рекламы.
Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикации.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР ☎ 300-939 (доб. 1)
С.Г. ТАРАКАНОВ
РЕКЛАМНАЯ СЛУЖБА
☎ 300-939 (доб. 2)
E-mail: usnews@bk.ru
us-reklama@bk.ru
Сайт http://sakhizdat.ru
16+

Праздник каждый день

ФЕВРАЛЬ

ПН		3	10	17	24
ВТ		4	11	18	25
СР		5	12	19	26
ЧТ		6	13	20	27
ПТ		7	14	21	28
СБ	1	8	15	22	
ВС	2	9	16	23	

○ - ДНИ ВЫХОДА ГАЗЕТЫ

В феврале отмечается

12 февраля - 20 лет с начала деятельности регионального общественного движения "Союз коренных народов Сахалина» (2005).

23 февраля - 125 лет со дня рождения Героя Советского Союза Алексея Гнечко (1900-1980), в 1945 году командовавшего Курильской десантной операцией.

28 февраля - 70 лет Наталье Кирюхиной, известному сахалинскому художнику, члену Союза художников России (1955).

2 февраля - День воинской славы России - день разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год).

3 февраля - Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой.

4 февраля - Всемирный день борьбы с раковыми заболеваниями.

8 февраля - День российской науки.

9 февраля - День работника гражданской авиации России.
Международный день стоматолога.
Международный день пиццы.

10 февраля - День дипломатического работника в России.
День зимних видов спорта в России.

11 февраля - Всемирный день больного.

12 февраля - Международный день брачных агентств.

13 февраля - Всемирный день радио.

14 февраля - Международный день дарения книг.
День компьютерщика.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.

17 февраля - День российских студенческих отрядов.
Международный день спонтанного проявления доброты.

18 февраля - День транспортной полиции России.

19 февраля - Всемирный день защиты морских млекопитающих (День кита).

20 февраля - Всемирный день социальной справедливости.

21 февраля - Всемирный день экскурсовода.
Международный день родного языка.

22 февраля - Международный день поддержки жертв преступлений.

23 февраля - День защитника Отечества.

27 февраля - Всемирный день неправительственных организаций.
Международный день белого медведя.

28 февраля - Международный день больных редкими заболеваниями.