

» Акция добра 54»



■ Одной из первых участниц благотворительной акции «Город добра» стала предприниматель Мария Ульянова, которая решила помочь многодетной семье:

- Очень приятно поддержать наших жителей в такое непростое время. В СМИ прошла информация о том, что городская благотворительная акция теперь проводится круглый год и охватывает не только школьников, но и семьи в тяжелой жизненной ситуации. Меня очень тронула история одинокой многодетной мамы, и сегодня мы приехали в эту семью с подарком. Надежда, оставшись без поддержки супруга, одна воспитывает шестерых детей. Младшим двойняшкам исполнилось полтора года, их старшим сестренкам - 3, 4 года, 8 и 16 лет. Семья получила в подарок от Марии Ульяновой стиральную машину.

» Память: Именная улица 2»

» Комфортная среда: Проголосуйте! 2»

» Благоустройство: Точки притяжения 2»

» Проекты: Набережная для Рогатки 3»

» Поддержка: Семьям от бюджета 61»

» Гранты: На пользу всем 61»

» Производство: Сыры по-сахалински 61»

» Парк: Открытие сезона 62»



» Наука: Первые шаги 62»

» Новинки: Напитки от «Колоса» 62»



■ В ПРЕДДВЕРИИ МЕЖДУНАРОДНОГО ДНЯ СЕМЬИ В ОСТРОВНОЙ СТОЛИЦЕ СОСТОЯЛОСЬ ВРУЧЕНИЕ ПОЧЕТНОГО ЗНАКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМЬЯ, ЛЮБОВЬ И ВЕРНОСТЬ». Награжденных приветствовали председатель Городской Думы Олег Логачев, вице-мэры Южно-Сахалинска Елена Федорова и Дмитрий Хайбриев.

» Актуально: Память останется жить

В Южно-Сахалинске улицу назовут в честь Героя ДНР Александра Захарченко.

О таком решении объявил губернатор островного региона Валерий Лимаренко. Улица имени Героя Донецкой Народной Республики генерал-майора Александра Захарченко появится в строящемся жилом комплексе «Уюн», который расположен на севере областного центра.

- Мы чтим память настоящих патриотов. Это и заслуженные ветераны,

отстоявшие свободу нашей страны от нацистских захватчиков, и современные герои, которые с оружием в руках защищают независимость Родины. Одним из таких был Александр Захарченко - первый глава Донецкой Народной Республики. Он отважно сражался за свою землю, не изменял своим принципам, был сильным лидером, за которым шли люди, - сказал гу-

бернатор Валерий Лимаренко. - После многочисленных обращений общественных и ветеранских организаций мы приняли решение назвать одну из улиц в строящемся жилом квартале «Уюн» его именем, чтобы память об этом мужественном и смелом человеке всегда жила в сердцах людей.

Александр Захарченко родился 26 июня 1976 года в Донецке. В августе

2014 года был назначен председателем Совета министров Донецкой Народной Республики. В ноябре того же года был избран главой ДНР, получив 75,5% голосов на выборах. Участвовал в боях, был неоднократно ранен. Погиб 31 августа 2018 года в результате покушения, организованного украинскими националистами в центре Донецка.

Телефон 300-939, доб. 1, 2

usnews@bk.ru | sakhizdat.ru

Высокая оценка - городу

Мэр Южно-Сахалинска Сергей Надсадин принял участие во Всероссийском муниципальном форуме по вопросам государственной политики в сфере местного самоуправления. На нем обсуждались проект федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также меры правительства Российской Федерации по повышению устойчивости отечественной экономики в условиях санкций. В форуме участвовали представители муниципалитетов, правительства Российской Федерации, сенаторы, депутаты.

Также в рамках мероприятия состоялось награждение победителей и призеров V конкурса «Лучшая муниципальная практика», организатором которого выступает Всероссийская ассоциация развития местного самоуправления. Диплома правительства России была удостоена администрация Южно-Сахалинска. Награду мэру города Сергею Надсадину вручил заместитель министра экономического развития Российской Федерации Сергей Галкин.

- Благодарю коллег за высокую оценку нашего совместного труда. Это результат большой организационной и финансовой поддержки, которую оказывают муниципалитетам федеральный центр и региональное правительство. Она позволяет нашему сравнительно небольшому городу по некоторым показателям быть лидером в своем федеральном округе, - сказал мэр Южно-Сахалинска Сергей Надсадин.

Отдельно он поблагодарил команду администрации города и особенно первых вице-мэров, курирующих сферы градостроительной политики и жилищно-коммунального хозяйства. Работа муниципалитета по этим направлениям также высоко оценена оргкомитетом конкурса. Кроме того, был отмечен проект «Добрая улица» центра развития городской среды «Наш город» (руководитель Василий Вишневецкий). Мэр подчеркнул, что за последние несколько лет в Южно-Сахалинске благодаря поддержке федерального центра удалось реализовать несколько значимых идей, в том числе в рамках проекта «Формирование комфортной городской среды». Сейчас в столице Сахалинской области проходит голосование, по результатам которого будет определено еще одно общественное пространство для обустройства в следующем году.

Подлежит восстановлению

» В сквере имени Сергея Есенина завершаются ремонтные работы

Здесь необходимо заменить деревянное покрытие кругового подиума и отремонтировать качели. Конструкции были повреждены в результате неправильной эксплуатации и, увы, преднамеренного разрушения. Выездное совещание со специалистами департамента дорожного хозяйства и благоустройства, представителями обслуживающей организации провел мэр Южно-Сахалинска Сергей Надсадин.

Сообщения о фактах вандализма в сквере имени Есенина поступили в администрацию города в начале мая. Профильному департаменту были оперативно даны соответствующие поручения по ремонту, обозначен срок, когда необходимо навести порядок. Ход работ контролировал глава города во время своей поездки в сквер.

Подготовка общественных пространств к летнему сезону находится на особом контроле Сергея Надсадина. В ближайшее время мэру будет представлен отчет по каждому скверу городского округа. Организации, которые их обслуживают, должны отремонтировать скамейки, урны, устранить повреждения, а также провести уборку, выполнить другие необходимые работы.

- Недавно мы открыли летний сезон в городском парке. Параллельно идет активная подготовка других общественных пространств. С каждым годом в Южно-Сахалинске появляется все больше скверов, которые востребованы у горожан. Жители проводят здесь свободное время семьями, с маленькими детьми, компаниями друзей. С наступлением весенне-летнего



■ СКВЕР - место оживленное.

периода такие места становятся настоящими точками притяжения, поэтому важно поддерживать там порядок и комфортную атмосферу, - сказал Сергей Надсадин.

Как отметил мэр, задача администрации - выстроить эффективную систему взаимодействия с муниципальными предприятиями, подрядными организациями, отвечающими за содержание скверов. Все недочеты должны устраняться в максимально короткие сроки, а работы выполняться качественно. Это касается вопросов безопасности, ремонта элементов благоустройства, системы освещения и др. В нынешнем сезоне запланировано беспрецедентное озеленение - на территории городского округа высадят более 600 тысяч цветов, деревья и кусты. Скверы будут

радовать посетителей цветением на протяжении всего сезона.

Важно, считает Сергей Надсадин, что в вопросах благоустройства инициативность проявляют и горожане. В частности, южносахалинцы активно голосуют за создание новых общественных пространств в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды». Проект, который получит предпочтение, будет реализован в следующем году. По результатам голосования новый сквер может появиться в районе пересечения Компротекста и ул. Чехова либо в 11-м микрорайоне, северо-западнее пересечения ул. Пуркаева и пр. Мира.

Нередко конструктивные предложения поступают от горожан по обновлению уже существующих общественных

пространств. Так, в рабочем совещании по ремонту конструкций сквера имени Есенина приняли участие активисты микрорайона. Южносахалинка Елена Иванова отметила, что эта территория пользуется большой популярностью у молодежи. На деревянном подиуме катались на самокатах и скейтбордах, несмотря на то, что конструкции не предназначены для спортивных трюков. Вариантом решения этого вопроса, считает женщина, может стать обустройство нескольких горок для активного досуга подростков. Для самих конструкций необходимо предусмотреть антивандальные решения. Предложение отражено в протоколе встречи и в дальнейшем будет вынесено на рассмотрение рабочей группы.

Выбор - за нами

» Южносахалинцы могут проголосовать за благоустройство городских территорий до 30 мая

Голосование проходит на платформе <https://65.gorod.sreda.ru>. На обсуждение выставлены два общественных пространства: территория северо-западнее перекрестка ул. Пуркаева и пр. Мира и территория юго-восточнее пересечения Коммунистического проспекта и ул. Чехова. С их дизайн-проектами можно ознакомиться на сайте городской администрации по ссылке <https://yuzhno-sakh.ru/dirs/4507/2475>. Здесь же после обработки голосов будут размещены итоги. Объект-победи-

тель благоустроят уже в следующем году.

- Главные задачи проекта - создание комфортной городской среды и вовлечение людей в принятие решения о направлениях благоустройства. Выбор территории, подлежащей обновлению, зависит от самих жителей, поэтому не надо оставаться безучастным. Подключайтесь к общегородскому голосованию! - сказал начальник отдела МКУ «Управление мониторинга дорожного хозяйства и благоустройства» Алексей Сапронов.

Участником голосования может стать каждый житель города с 14 лет. Для старшеклассников школы № 22 провели специальный открытый урок, посвященный проекту «Формирование комфортной городской среды».

- Мы обсуждали тему формирования комфортной городской среды с точки зрения выбора и личного отношения каждого к тому, что нас окружает. Также предложили ребятам проявить свою гражданскую позицию и проголосовать за понравившийся объект, - рассказал

директор центра молодежных инициатив Олег Гортованов.

Школьники активно откликнулись на обращение.

- Участие в проекте очень важно, ведь мы учимся делать свой выбор и проявлять гражданскую ответственность, - поделился мнением ученик 11-го класса Семен Владимиров. - Лично я поддержал проект по благоустройству участка у перекрестка пр. Мира и ул. Пуркаева. Сейчас там пустырь, вид которого совсем не радует. Пусть все изменится, как предлагает проект благоустройства!

» Идет обновление

Вывески и фасады зданий приводят в соответствие с требованиями дизайн-кода.

С начала года в администрацию Южно-Сахалинска поступило 40 заявлений на согласование дизайн-проектов информационных конструкций (вывесок), в том числе в рамках предоставления муниципальной услуги, которая действует с 10 марта.

Требования дизайн-кода касаются не только внешнего вида наружной рекламы, но и фасадов зданий, эле-

ментов благоустройства. Они позволяют сформировать единую стилистику городской среды. Положительный эффект от изменений отмечают и сами предприниматели. Например, как подчеркнул управляющий кофейней «Кулибин» Денис Тутенко, посетителям нравится обновленная вывеска. Она выглядит более стильно, привлекательно и современно.

Процесс создания и согласования макета не занимает много времени. В департаменте архитектуры и градостроительства предпринимателей консультируют, дают подробные разъяснения и рекомендации. Следующий этап - обращение в специализированную организацию, которая занимается изготовлением вывески. Подать заявление на согласование

информационной конструкции можно через портал госуслуг, что значительно упрощает процедуру. Услуга по согласованию предоставляется бесплатно.

Дополнительную информацию по дизайн-коду можно поучить по адресу: ул. Амурская, 88, 7-й этаж, с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон для справок 312-647 (доб. 1-5).

usnews@bk.ru | sakhizdat.ru

Телефон 300-939, доб. 1, 2

Будет красиво!

» Летом начнется первый этап реконструкции набережной реки Рогатки

К реализации масштабного проекта по реконструкции набережной реки Рогатки в районе городского парка культуры и отдыха им. Ю.Гагарина приступят в этом строительном сезоне.

- Набережная - это не просто объект благоустройства, а большое гидротехническое сооружение. Поэтому в первую очередь в 2020 году были выполнены инженерные работы, обустройство пристенного дренажа, облицовка берега. Параллельно готовили документацию по благоустройству, - сообщил первый вице-мэр Южно-Сахалинска Андрей Ковальчук. - Основная задача, которую мы ставили перед проектной организацией, - создать новую точку притяжения для отдыха и прогулок южносахалинцев. Пусть набережная станет продолжением всеми любимого парка.

Идея реконструкции набережной победила в общегородском голосовании в рамках проекта «Формирование комфортной городской среды». Позже в концепцию благоустройства вошла большая территория: от озера Нижнего в городском парке до пр. Мира, включая зеленые и пешеходные зоны, перекресток ул. Детской и ул. Комсомольской, а также другие инфраструктурные объекты, расположенные по берегам реки. Была подготовлена техническая документация, необходимая для начала осуществления проекта, в том числе по передаче в ведение городского парка прилегающих



■ ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-МЭР АНДРЕЙ КОВАЛЬЧУК: «Этот преобразенный участок украсит наш город».

к реке земель. В 2021 году разработку проекта завершили, он прошел государственную экспертизу. Им предусматривается создание единой рекреационной зоны с прогулочной территорией. Проект разделен на шесть этапов. К реализации первого, который включает обустройство южной части набережной со стороны ул. Сахалинской от ул. Комсомольской до гостиницы «Турист», приступят в июле 2022 года. Решен вопрос с финансированием этой стадии: правительство Сахалинской области поддержало проект, выделив средства из регионального бюджета.

Помимо благоустройства прилегающей территории с созданием пешеходных дорожек проектом предусмотрено проведение озеленения, планируется создание дополнительного пешеходного перехода через ул. Комсомольскую, чтобы можно было попасть в парк с южной стороны набережной, а также ремонт пешеходного моста через реку Рогатку.

Реализация проекта, поддержание текущего состояния набережной, исполнение дорожной карты и сроков находятся на контроле мэра Южно-Сахалинска Сергея Надсадина. Вторым

этапом станет реконструкция северной части набережной в районе парка, здесь предусмотрено создание своеобразных амфитеатров с выходом к воде и другие конструктивные элементы благоустройства, в том числе строительство террасы с навесом. Третья - пятая стадии включают последующие участки по направлению к пр. Мира. Завершающий этап будет осуществляться на территории парка у озера Нижнего. Согласно дорожной карте, при наличии соответствующего финансирования реализация проекта в целом продлится до 2025 года.

Вокруг бассейна

В Южно-Сахалинске продолжается обсуждение строительства центра водных видов спорта. На этот раз в администрации города прошли публичные слушания, посвященные изменению количества этажей сооружения с трех до пяти. В качестве обоснования представители застройщика привели конструктивные особенности здания: спортивный объект олимпийского класса не может вместить в себя все необходимые помещения без повышения общей высотности.

Строительство центра водных видов спорта запланировано рядом с территорией городского парка, на том месте, где раньше было антенное поле. Его возведение предполагается за счет частных инвестиций ПАО «Газпром» без привлечения бюджетных средств.

Проект межевания территории готовился в соответствии с проектом планировки городского округа и также обсуждался с горожанами на публичных слушаниях. Проектом планировки проработана организация улично-дорожной сети в этом районе. Предусмотрено устройство проездов и наземных парковок: сейчас их вместимость составляет 711 машино-мест, добавится еще около 600.

- Земельный участок под строительство только недавно перешел из федеральной собственности в муниципальную. Ранее там находились инженерные объекты, и земля не была освоена. Строительство вблизи городского парка всегда вызывает бурное обсуждение. Со своей стороны администрация областного центра старается дать четкий и развернутый ответ на каждый вопрос. Сегодня также поступил ряд обращений от жителей, все они занесены в протокол. В ближайшее время мы свяжемся с застройщиком для актуализации данных и проинформируем горожан, - отметил главный архитектор Южно-Сахалинска Максим Ефанов.

На сегодняшний день проект находится в стадии разработки. Предполагается, что бассейн построит размером 50x25 метров, глубиной до 3 метров, с 10 дорожками для тренировок и соревнований. В нем также будет возможность заниматься водным поло. Предусмотрены трансформация чаши на два бассейна 25x25 метров каждый и создание комфортных условий для занятий маломобильных категорий граждан. Ориентировочный срок ввода объекта в эксплуатацию - 2024 год.

Предложения услышаны

» Концепцию застройки микрорайона «Радужный» обсудили с горожанами

В администрации Южно-Сахалинска состоялась встреча с инициативной группой горожан, застройщиками, архитекторами и представителями муниципалитета по поводу возведения нового микрорайона «Радужный» рядом с СНТ «Энергия». Ранее жители этого садоводческого товарищества высказали опасения, что масштабное строительство в непосредственной близости к нему может ухудшить качество их жизни. Люди инициировали ряд предложений по внесению изменений в проект. Муниципалитет каждое из них детально проработал. Итогом стала встреча с активистами, которую провел первый вице-мэр Южно-Сахалинска Андрей Ковальчук.

Застройщики - СЗ «Рыбоводстрой» и «Лиго-Дизайн Трейдинг» - представили концепцию

микрорайона. Были учтены пожелания жителей, в частности, значительно понижена этажность. Если ранее предполагалось строительство 15-этажных МКД, то сейчас у основной части домов будет не больше 5 этажей. В проекте имеются единичные архитектурные доминанты в 12 этажей, которые отделены от территории СНТ буферной зоной и социальными объектами - школой и детским садом.

- Мы провели ряд совещаний, где выслушали предложения горожан и установили требования к застройщикам по корректировке проектов. Сегодня еще раз обсудили все детали с жителями, в итоге принято решение, что подрядчики приступят к реализации проекта, измененного в соответствии с предложениями членов СНТ, проведут

инженерные изыскания, необходимые для подготовки проектно-сметной документации, - отметил Андрей Ковальчук. - Администрация будет контролировать каждый этап строительства, также мы предложили участвовать в этом и самим жителям.

Кроме внесения замечаний в проект инициативная группа высказывалась против продления улицы Героической. Это предложение было поддержано. Участвовавшие во встрече жители СНТ спрашивали о водоотведении, строительстве инженерных коммуникаций, внутриквартальных дорог.

- Мы пришли с волнующими нас вопросами, связанными с микрорайоном, который будут возводить на границе нашего СНТ. Мы предлагали увеличить

буферную зеленую зону между новыми домами и товариществом, просили снизить этажность и плотность застройки, - рассказал председатель СНТ «Энергия» Юрий Плетнев. - Хочу подчеркнуть, что не против возведения, мы ищем для себя в этом положительные моменты. Хороший район, люди здесь будут жить комфортно, но и мы не должны страдать. Наши пожелания учли. Приятно, что нас слышат.

На встрече речь также шла о максимальном сохранении зеленых насаждений и реализации концепции «Двор без машин» - для этого будут построены многоуровневые паркинги. Предполагается, что возведение микрорайона «Радужный» начнется в 2023 году, ввод объектов будет поэтапным.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2022 № 939-па

**Об утверждении административного регламента администрации
города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной
услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства"**

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. Утвердить административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" (приложение).

2. 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 директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Д.М. Ю).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.**Приложение***Утвержден постановлением администрации г. Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 939-па***Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального
строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального
строительства" на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в городском округе "Город Южно-Сахалинск" Сахалинской области. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1) направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2) направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Департаменте архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент), в муниципальном казенном учреждении "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска" (далее - МКУ ЦИОГД), расположенном по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 404, телефон 312-645, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Департаменте, МКУ ЦИОГД или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ, Единый портал);

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

- на официальном сайте Департамента <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2419>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Департамента или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

2) адресов Департамента и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Департамента;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Департамента, МКУ ЦИОГД, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Департамента, МКУ ЦИОГД не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование по телефону осуществляется в течение времени, необходимого для такого информирования.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Департамента, МКУ ЦИОГД, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте Департамента, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Департамента, МКУ ЦИОГД, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны Департамента, МКУ ЦИОГД, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

1.10. В залах ожидания Департамента, МКУ ЦИОГД размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Департаментом, с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Департамента, МКУ ЦИОГД при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

Муниципальная услуга предоставляется Департаментом в соисполнении с МКУ ЦИОГД.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

8) постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

9) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

10) постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

11) постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем";

12) постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

13) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства";

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Департамент уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" (приложение № 1 и приложение № 2 к настоящему административному регламенту соответственно), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, одним

из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Департамент, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе; в случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Департамент, в том числе через многофункциональный центр; в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя); в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации

юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Департамент способами, указанными в пункте 2.4 настоящего административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего административного регламента, вне рабочего времени Департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Департамент.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения за услугой "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства":

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой "Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства":

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица);

в) представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 настоящего административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.16. Результатом предоставления услуги является размещение уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства":

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

2) отказ в предоставлении услуги.

В случае обращения за услугой "Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства":

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

2) отказ в предоставлении услуги.

2.17. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Продолжение приложения на стр. 6.

Начало приложения на стр. 4.

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.19. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Департамент, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Департамент, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.22. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, МКУ ЦИОГД, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления 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.

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвижающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- 3) график приема;
- 4) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) средствами оказания первой медицинской помощи;

4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного за прием документов лица;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

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

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

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, МКУ ЦИОГД, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

- прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

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

- рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты филиала МФЦ, специалисты отдела приема и выдачи документов МКУ ЦИОГД.

3.2.3. Содержание административной процедуры:

1) прием и регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

2) передача документов в работу специалистам, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - в течение двух рабочих дней с момента подачи заявителем уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов

или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и поступление их специалистам отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности (далее - отдел ИОГД) МКУ ЦИОГД, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом отдела приема и выдачи документов МКУ ЦИОГД, принявшим документы.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел ИОГД МКУ ЦИОГД уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела ИОГД МКУ ЦИОГД, ответственные за направление межведомственных запросов.

3.3.3. Специалисты отдела ИОГД МКУ ЦИОГД формируют и направляют межведомственные запросы в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Управление Росреестра по Сахалинской области).

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

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются 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 допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие в распоряжении должностного лица отдела ИОГД МКУ ЦИОГД сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос или уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

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

3.4. Рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства для рассмотрения.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, подготовку результата, является специалист отдела ИОГД МКУ ЦИОГД.

3.4.3. Специалист отдела ИОГД МКУ ЦИОГД выполняет следующие административные действия:

- проверка наличия документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента (при поступлении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства);

- размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в ГИСОГД;

- подготовка уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя;

- направление подготовленных документов руководителю Департамента для подписания.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней со дня приема уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства МКУ ЦИОГД.

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и прилагаемых документов и (или) уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.4.6. Результатом административной процедуры являются подготовленные уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказ в предоставлении услуги в адрес заявителя.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанных руководителем Департамента уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за результат предоставления муниципальной услуги, являются специалисты отдела ИОГД МКУ ЦИОГД.

ципальной услуги, являются специалисты отдела ИОГД МКУ ЦИОГД.

3.5.3. Специалисты отдела ИОГД МКУ ЦИОГД направляют подписанное руководителем Департамента уведомление в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, посредством системы электронного документооборота Правительства Сахалинской области (далее - СЭД ПСО) и извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) по почте (электронной почте) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги по почте (электронной почте) в адрес заявителя.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня подготовки уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя.

3.5.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие подписанных руководителем Департамента уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление подписанных руководителем Департамента уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, посредством СЭД ПСО и извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги по почте (электронной почте) в адрес заявителя.

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД ПСО уведомления в адрес органа регионального государственного строительного надзора о размещении в ГИСОГД документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и отметка в журнале исходящей корреспонденции, в СМЭВ извещения о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства) в адрес заявителя либо отказа в предоставлении услуги в адрес заявителя.

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- 3) прием и регистрация Департаментом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ ЦИОГД либо действий (бездействия) должностных лиц Департамента, МКУ ЦИОГД, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.7. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале к ранее поданным им уведомлениям о сносе, уведомлениям о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.8. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Продолжение приложения на стр. 8.

Начало приложения на стр. 4.

3.9. Электронное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса становится доступным для должностного лица Департамента, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
2) рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);
3) производит действия в соответствии с пунктом 3.8 настоящего административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

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

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск";
2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

4.6. Должностные лица Департамента принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Департамента, МКУ ЦИОГД, должностных лиц Департамента, МКУ ЦИОГД, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в администрацию города Южно-Сахалинска - на решение и (или) действия (бездействия) руководителя Департамента, МКУ ЦИОГД, на решение и действия (бездействия) Департамента, МКУ ЦИОГД;

2) к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

3) к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Департаменте, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Департамента, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ ЦИОГД, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. 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.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим его вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса, указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Департамент передает документы в многофункциональный центр для последу-

ющей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Департаментом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Департаментом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, - в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг.

Приложение № 1 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставление муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

(Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр)
ФОРМА

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства
"___" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или, в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____

м. п. _____
(при наличии)
К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставление муниципальной услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

(Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 января 2019 г. № 34/пр)
ФОРМА

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства
"___" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или, в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

_____, указанного в уведомлении
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))
о планируемом сносе объекта капитального строительства от "___" _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я, _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____

м. п. _____
(при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 871-па

О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, предусматривающим размещение линейного объекта “Улица Золотая на участке от ул. Транзитная до ул. Украинская с кольцевым пересечением”

В соответствии со статьями 5.1, 46 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", положением "Об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.06.2018 № 1177/61-18-5, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, предусматривающим размещение линейного объекта "Улица Золотая на участке от ул. Транзитная до ул. Украинская с кольцевым пересечением".

2. Инициатор проведения публичных слушаний - мэр города Южно-Сахалинска.

3. Орган, ответственный за организацию и проведение публичных слушаний, - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

4. Определить территорию (границы территории) проведения публичных слушаний - город Южно-Сахалинск.

5. Департаменту архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска:

5.1. Определить дату, время и место проведения собрания участников публичных слушаний; место и дату проведения экспозиции проекта; дни и часы возможного посещения экспозиции проекта.

5.2. Обеспечить опубликование в газете "Южно-Сахалинск сегодня" оповещения о начале публичных слушаний не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.

5.3. Оповещение о начале публичных слушаний разместить на информационных стендах в местах, определенных Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

6. Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, разместить в оповещении о начале публичных слушаний.

7. Опубликовать постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

8. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 885-па

**О внесении изменений в муниципальную программу
"Повышение эффективности организации и осуществления
мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском
округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы",
утвержденную постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 27.08.2019 № 2584-па**

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", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 08.12.2021 № 790/34вн-21-6 "О бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в муниципальную программу "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.08.2019 № 2584-па (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел "Задачи программы" паспорта Программы изложить в новой редакции:
" - создать механизмы муниципальной поддержки реализации детских и молодежных проектов и инициатив, направленных на эффективную социализацию молодежи, а также формирование целостной системы продвижения инициативных и талантливых детей и молодежи;

- обеспечить совершенствование системы патриотического воспитания и допризывной подготовки детей и молодежи;

- вовлекать детей и молодежь в общественную, социально-политическую и культурную деятельность;

- сформировать муниципальную систему мероприятий по работе с детьми и молодежью;

- произвести капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью;

- укрепить материально-техническую базу муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью;

- сформировать систему организации досуга детей и молодежи."

1.2. Раздел "Целевые индикаторы и показатели программы" паспорта Программы дополнить абзацами следующего содержания:

"- количество капитально отремонтированных помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью;

- количество единиц приобретенного оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью".

1.3. Раздел "Объемы и источники финансирования" паспорта Программы изложить в следующей редакции: "Общий объем финансирования Программы в течение 2020-2025 гг. составит 355 955,4 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам:

тыс. руб.

	Средства областного бюджета	Средства местного бюджета	Всего
2020	0,0	47 644,2	47 644,2
2021	0,0	76 645,3	76 645,3
2022	0,0	62 733,2	62 733,2
2023	0,0	58 593,3	58 593,3
2024	0,0	58 747,3	58 747,3
2025	0,0	51 592,1	51 592,1
Итого	0,0	355 955,4	355 955,4

1.4. В пункте 1 раздела "Ожидаемые результаты реализации Программы" паспорта Программы цифры "182" заменить цифрами "180".

1.5. Раздел "Ожидаемые результаты реализации Программы" паспорта Программы дополнить пунктами 4 и 5 следующего содержания:

"4. Количество капитально отремонтированных помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью к 2025 году - не менее 2 помещений.

5. Количество единиц приобретенного оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью к 2022 году, - не менее 50 единиц".

1.6. Пункт 2.2 раздела 2 "Приоритеты и цели в сфере реализации Программы, описание основных целей и задач Программы" дополнить абзацами следующего содержания:

"- произвести капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью;

- укрепить материально-техническую базу муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью."

1.7. В пункте 3.1 раздела 3 "Прогноз конечных результатов Программы" цифры "1128" заменить цифрами "1116".

1.8. В пункте 3.2 раздела 3 "Прогноз конечных результатов Программы" цифры "1082" заменить цифрами "1105".

1.9. Раздел 3 "Прогноз конечных результатов Программы" дополнить пунктами 3.4 и 3.5 следующего содержания:

"3.4 Количество капитально отремонтированных помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью к 2025 году - не менее 2 помещений.

3.5. Количество единиц приобретенного оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью к 2022 году, - не менее 50 единиц."

1.10. Абзац первый пункта 5.1 и пункта 5.2 раздела 5 "Перечень мероприятий Программы" изложить в новой редакции:

"5.1. Задачи: создать механизмы муниципальной поддержки реализации детских и молодежных проектов и инициатив, направленных на эффективную социализацию молодежи, а также формирование целостной системы продвижения инициативных и талантливых детей и молодежи; вовлекать детей и молодежь в общественную, социально-политическую и культурную деятельность.

5.2. Задачи: сформировать муниципальную систему мероприятий по работе с детьми и молодежью; обеспечить совершенствование системы патриотического воспитания и допризывной подготовки детей и молодежи."

1.11. Подпункт 5.2.2. пункта 5.2 раздела 5 "Перечень мероприятий Программы" признать утратившим силу.

1.12. Пункты 5.3, 5.4, 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.3. Задачи: укрепить материально-техническую базу муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью и произвести капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

5.3.1. Основное мероприятие 3 "Капитальный ремонт и укрепление материально-технической базы муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью".

Для реализации основного мероприятия 3 предусматривается:

- проведение капитального ремонта в помещениях муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью;

- приобретение оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

5.3.2. Мероприятие 3.1 "Капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью".

Для реализации мероприятия 3.1 предусматривается:

- проведение капитального ремонта в помещениях, в том числе в помещениях молодежных клубов муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

5.3.3. Мероприятие 3.2 "Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью".

Для реализации мероприятия 3.2 предусматривается:

- приобретение оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

5.4. Задача: формировать систему организации досуга детей и молодежи.

5.4.1. Основное мероприятие 4 "Создание системы велопроката с компьютерным управлением".

Для реализации основного мероприятия 4 предусматривается:

- создание системы велопроката с компьютерным управлением в городском округе "Город Южно-Сахалинск" путем приобретения велосипедов с электродвигателем, электромеханическим замком и передвижным компьютером, приобретение межсетевых шлюзов, обеспечивающих передачу информации от компьютера велосипеда к центральному серверу, приобретение электровелосипедов (конструкций-модулей для крепления велосипедов типа "Бар", включающих три парковочных устройства, оснащенных идентификатором парковки и зарядным устройством), работы и услуги по запуску автоматизированного велопроката, в том числе организация серверных мощностей для обслуживания системы, хостинг данных, работы по установке системы управления клиентской базой, настройке взаимодействия с системой обработки и учета платежей, создание веб-сайта и нативных мобильных приложений (Android/iOs), сопровождение в ходе первого сезона эксплуатации, услуги по отладке и обучению с привлечением специалистов, работы по монтажу электровелосипедов, организация процесса ремонта элементов, составляющих систему велопроката, организация склада, закупка необходимого оборудования и оптимизация рабочего процесса для техников и иных работников сервиса, работы и услуги по проведению экспертизы системы.

5.5. Система программных мероприятий представлена в приложении № 1 к Программе."

1.13. Раздел 5 "Перечень мероприятий Программы" дополнить пунктом 5.6 следующего содержания:

"5.6 Программа разработана в соответствии с предложениями Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска, Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска, общественных организаций и объединений."

1.14. Раздел 7 "Перечень целевых индикаторов (показателей) Программы" изложить в новой редакции:

"7. Перечень целевых индикаторов (показателей) Программы.

7.1. Целевые индикаторы Программы:

7.1.1. Количество детей, молодежи, общественных организаций и объединений, получивших поддержку.

Расчет показателя осуществляется путем суммирования числа лиц, общественных организаций и объединений, получивших муниципальную поддержку.

7.1.1.1. Реализация целевого индикатора предусматривает решение следующей задачи:

- создать механизмы муниципальной поддержки реализации детских и молодежных проектов и инициатив, направленных на эффективную социализацию молодежи, а также формирование целостной системы продвижения инициативных и талантливых детей и молодежи; вовлекать детей и молодежь в общественную, социально-политическую и культурную деятельность.

7.1.2. Количество мероприятий по работе с детьми и молодежью.

Расчет показателя осуществляется путем суммирования числа проведенных мероприятий для детей и молодежи.

7.1.2.1. Реализация целевого индикатора предусматривает решение следующих задач:

- обеспечить совершенствование системы патриотического воспитания и допризывной подготовки детей и молодежи;

- вовлекать детей и молодежь в общественную, социально-политическую и культурную деятельность;

- сформировать муниципальную систему мероприятий по работе с детьми и молодежью.

7.1.3. Количество капитально отремонтированных помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

Расчет показателя производится исходя из фактической потребности в проведении капитального ремонта.

7.1.3.1. Реализация целевого индикатора предусматривает решение следующей задачи:

- произвести капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

7.1.4. Количество единиц приобретенного оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

Расчет показателя производится исходя из фактической потребности в оборудовании и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности учреждения по работе с детьми и молодежью.

7.1.4.1. Реализация целевого индикатора предусматривает решение следующей задачи:

- укрепить материально-техническую базу муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью.

7.1.5. Количество созданных систем велопроката с компьютерным управлением.

Расчет показателя осуществляется исходя из расчета фактической потребности по созданию системы велопроката с компьютерным управлением.

7.1.5.1. Реализация целевого индикатора предусматривает решение следующей задачи:

- сформировать систему организации досуга детей и молодежи.

7.2. Перечень целевых индикаторов (показателей) определен исходя из установленных целевых ориентиров в сфере организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью для оценки хода реализации мероприятий Программы.

7.3. Информация о составе и значениях индикаторов (показателей) приво-

дится в приложении № 2 к Программе.”.

1.15. В абзаце первом и абзаце третьем пункта 9.1 раздела 9 “Ресурсное обеспечение Программы” цифры “325 312,0” заменить цифрами “355 955,4”.

1.16. Приложение № 1 “Перечень мероприятий муниципальной программы” к Программе изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.17. Приложение № 2 “Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы и их значениях” изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.18. Приложение № 3 “Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет бюджетных средств” к Программе изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.19. Приложение № 4 “Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов по источникам финансирования муниципальной программы” к Программе изложить в новой редакции (приложение № 4).

Приложение № 1 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па

Приложение № 1 к муниципальной программе “Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе “Город Южно-Сахалинск” на 2020-2025 годы”

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат, показатель (индикатор)		Последствия нереализации мероприятий	Связь с индикаторами (показателями) муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации	краткое описание	значение (по годам реализации)		
1.	Основное мероприятие 1. Оказание поддержки молодежи городского округа “Город Южно-Сахалинск”	ДмиС, ДКиТ	2020	2025	Организация и осуществление мероприятий, связанных поддержкой молодежи городского округа “Город Южно-Сахалинск”		Повышается риск возникновения проблем с формированием уровня активности молодежи и вовлеченности ее в общественно-политическую жизнь общества	Количество детей и молодежи, получивших поддержку
1.1.	Мероприятие 1.1. Поддержка талантливой молодежи городского округа “Город Южно-Сахалинск” (премии, разовые стипендии)	ДмиС	2020	2025	Выплата премий и разовых стипендий для поддержки и развития творческих способностей молодежи	Количество победителей: 2020 - 0 шт. 2021 - 0 шт. 2022 - 0 шт. 2023 - 0 шт. 2024 - 0 шт. 2025 - 6 шт.	Повышается риск возникновения проблем с формированием уровня активности молодежи	
1.2.	Мероприятие 1.2. Оказание содействия талантливой молодежи городского округа “Город Южно-Сахалинск”	ДКиТ	2020	2025	Оказание содействия культурно-досуговым учреждениям, профессиональным коллективам, учреждениям дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства в участии в фестивалях, конкурсах, выставках различного уровня	Количество мероприятий: 2020 - 1 шт. 2021 - 1 шт. 2022 - 1 шт. 2023 - 1 шт. 2024 - 1 шт. 2025 - 1 шт.	Повышается риск возникновения проблем с формированием уровня активности молодежи и вовлеченности ее в общественно-политическую жизнь общества	
1.3.	Мероприятие 1.3. Поддержка социально значимых инициатив молодых граждан, молодежных общественных организаций и объединений	ДмиС	2020	2025	Поддержка детей и молодежи городского округа “Город Южно-Сахалинск”, осуществляющей общественную и социально значимую деятельность, путем проведения конкурса молодежных проектов	Количество участников: 2020 - 10 шт. 2021 - 10 шт. 2022 - 10 шт. 2023 - 10 шт. 2024 - 10 шт. 2025 - 10 шт.	Повышается риск снижения активности участия детей и молодежи в социально-экономической и общественной жизни общества	
1.4.	Мероприятие 1.4. Оказание помощи молодым гражданами в трудоустройстве путем организации временных разовых общественных работ и организация временного трудоустройства несовершеннолетних от 14 до 18 лет	ДмиС, ДКиТ	2020	2025	Поддержка молодых граждан, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, с помощью организации общественных работ	Количество человек: 2020 - 150 чел. 2021 - 160 чел. 2022 - 150 чел. 2023 - 150 чел. 2024 - 150 чел. 2025 - 150 чел.	Недостаточный уровень молодежи, в том числе находящейся в трудной жизненной ситуации, охваченной временной трудовой занятостью	
2.	Основное мероприятие 2. Мероприятия по финансовому обеспечению муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением	ДмиС	2020	2025	Проведение мероприятий по работе с молодежью по основным направлениям деятельности муниципального учреждения	Количество работ, услуг в рамках исполнения муниципального задания: 2020 - 4 ед. 2021 - 5 ед. 2022 - 5 ед. 2023 - 4 ед. 2024 - 4 ед. 2025 - 4 ед.	Повышается риск возникновения проблем с формированием навыков общественной деятельности и самоуправления, а также его значительного снижения. Увеличение вероятности появления изолированных от социума групп молодежи и, как следствие, - возникновение очагов социальной напряженности, дестабилизации основ общественной жизни	Количество мероприятий по работе с детьми и молодежью
3.	Основное мероприятие 3. Капитальный ремонт и укрепление материально-технической базы муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	ДмиС	2020	2025	Увеличение количества капитально отремонтированных помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	Количество капитально отремонтированных помещений и приобретенного оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	Износ объектов инфраструктуры, оборудования и, как следствие, - наличие сбоев в работе муниципального учреждения по работе с молодежью, а также небезопасное нахождение молодежи в учреждениях	
3.1.	Мероприятие 3.1. Капитальный ремонт помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	ДмиС	2020	2025	Проведение капитального ремонта помещений муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	Количество капитально отремонтированных помещений: 2020 - 0 помещ. 2021 - 0 помещ. 2022 - 0 помещ. 2023 - 0 помещ. 2024 - 0 помещ. 2025 - 0 помещ.	Износ объектов инфраструктуры и снижение возможностей реализации мероприятий муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	
3.2.	Мероприятие 3.2. Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	ДмиС	2020	2025	Приобретение оборудования и других основных средств, необходимых для осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	Количество приобретенного оборудования и других основных средств: 2020 - 0 ед. 2021 - 0 ед. 2022 - 50 ед. 2023 - 0 ед. 2024 - 0 ед. 2025 - 0 ед.	Износ оборудования и иных основных средств и снижение возможностей осуществления деятельности муниципального учреждения по работе с детьми и молодежью	Количество созданных и обновленных систем велопроката и проката самокатов с компьютерным управлением
4.	Основное мероприятие 4. Создание системы велопроката с компьютерным управлением	ДмиС	2021	2021	Организация досуга детей и молодежи путем создания и обновления систем велопроката и проката самокатов с компьютерным управлением	Количество оказанных услуг по созданию и обновлению систем велопроката и проката самокатов с компьютерным управлением: 2020 - 0 усл. 2021 - 1 усл. 2022 - 0 усл. 2023 - 0 усл. 2024 - 0 усл. 2025 - 0 усл.	Недостаточный уровень обеспеченности системы организации досуга детей и молодежи	

1.20. Приложение № 5 “Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением “Центр молодежных инициатив” изложить в новой редакции (приложение № 5).

1.21. Приложение № 6 “Сведения о мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы” изложить в новой редакции (приложение № 6).

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 директора Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска (Завязкина Е.И.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Список сокращений:

ДмиС - Департамент по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска.

ДКиТ - Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска.

Продолжение на стр. 12.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па
 Приложение № 2 к муниципальной программе "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы и их значениях

Приложение № 3 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па
Приложение № 3 к муниципальной программе "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Приложение № 4 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па
Приложение № 4 к муниципальной программе "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Приложение № 5 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па
Приложение № 5 к муниципальной программе "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальным автономным учреждением "Центр молодежных инициатив"

[illegible]

Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (анонс мероприятия, по итогам проведения - фото- и описательный отчет), единица	52	52	52	52	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество участников мероприятий, человек	980	980	980	980	980	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Доля детей и молодежи, находящихся в СОП, принявших участие в мероприятиях, от общего числа детей и молодежи, находящихся в СОП, проценты	3	3	3	3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Показатели объема муниципальной работы:																		
Количество мероприятий	x	x	x	x	x	x	26	26	26	26	26	x	x	x	x	x	x	x
Муниципальная работа 2. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи																		
Показатели качества муниципальной работы:																		
Наличие жалоб	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (анонс мероприятия, по итогам проведения - фото- и описательный отчет), единица	104	104	104	104	104	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество участников мероприятий, человек	2370	2370	2370	2370	2370	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Доля молодежи в возрасте 14-35 лет, принявшей участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, от общего числа молодежи 14-35 лет городского округа, проценты	4	4	4	4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Показатели объема муниципальной работы:																		
Количество мероприятий	x	x	x	x	x	x	52	52	52	52	52	x	x	x	x	x	x	x
Муниципальная работа 3. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни																		
Показатели качества муниципальной работы:																		
Наличие жалоб	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (анонс мероприятия, по итогам проведения - фото- и описательный отчет), единица	110	110	110	110	110	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество участников мероприятий, человек	1650	1650	1650	1650	1650	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Доля молодежи в возрасте 14-35 лет, принявшей участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, от общего числа молодежи 14-35 лет городского округа, проценты	3	3	3	3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Показатели объема муниципальной работы:																		
Количество мероприятий	x	x	x	x	x	x	55	55	55	55	55	x	x	x	x	x	x	x
Муниципальная работа 4. Организация досуга детей, подростков и молодежи																		
Показатели качества муниципальной работы:																		
Наличие жалоб	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (анонс мероприятия, по итогам проведения - фото- и описательный отчет), единица	110	110	110	110	110	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество участников мероприятий, человек	8660	8660	8660	8660	8660	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Показатели объема муниципальной работы:																		
Количество мероприятий	x	x	x	x	x	x	55	55	55	55	55	x	x	x	x	x	x	x

Приложение № 6 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 885-па
Приложение № 6 к муниципальной программе "Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Сведения о мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты (в случае, если утвержден)	Разработчик нормативного правового акта	Ожидаемые сроки принятия	Связь с мероприятиями муниципальной программы (подпрограммы)
1.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"О поддержке талантливых детей, молодежи, творческих коллективов образовательных организаций, организаций дополнительного образования и общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта, работы с детьми и молодежью, а также учреждений сферы культуры и работы с детьми и молодежью городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 29.10.2014 № 10/2-14-5	Администрация города Южно-Сахалинска	-	Мероприятие 1.1
2.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"О порядке материально-технического оснащения муниципальных бюджетных и автономных организаций культуры и муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры"	от 23.12.2014 № 58/5-14-5	Администрация города Южно-Сахалинска	-	Мероприятие 1.2
3.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19.07.2018 № 1779-па "Об утверждении порядка предоставления муниципальных грантов городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии"	от 23.03.2020 № 870-па	Администрация города Южно-Сахалинска	-	Мероприятие 1.3
4.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановление администрации города Южно-Сахалинска	"О Положении об участии в организации и финансировании проведения на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" оплачиваемых общественных работ за счет бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск". "Об утверждении Положения об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 26.08.2015 № 220/14-15-5 от 21.07.2016 № 2261-па	Департамент по делам молодежи и спорту Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска	- -	Мероприятие 1.4
5.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"О порядке материально-технического оснащения муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 21.06.2017 № 821/43-17-5	Департамент по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска	-	Основные мероприятия 2, 3
6.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка организации и финансирования мероприятий по капитальному ремонту объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 29.07.2009 № 1569/64-09-3	Администрация города Южно-Сахалинска	-	Основное мероприятие 3
7.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка финансирования расходов на создание и эксплуатацию системы велопроката и проката самокатов с компьютерным управлением на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 24.05.2019 № 1376-па	Департамент по делам молодежи и спорту	-	Основные мероприятия 2, 3, 4

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 869-па

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, статьями 16, 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" от 07.04.2022 администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

- Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства "Магазины" (код 4.4) земельного участка с кадастровым номером 65:01:0405002:202, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, 4-я Заречная, 28, в части разрешения строительства здания плотную к красной линии, без отступа.
- Опубликовать постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
- Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 879-па

О внесении изменения в Положение о приемочной комиссии по готовности помещения в многоквартирном доме в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки”, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.10.2016 № 3206-па

В соответствии со ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

- Внести в Положение о приемочной комиссии по готовности помещения в многоквартирном доме в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки”, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.10.2016 № 3206-па, изменение, дополнив пункт 4.1 раздела IV абзацем следующего содержания:
"- представитель муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства".
- Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
- Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ахтариев И.З.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 920-па

О признании утратившим силу проекта межевания территории западного жилого района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Сахалинская - ул. Холмская - северо-западная промзона - железнодорожная магистраль, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.01.2022 № 124-па, в границах согласно прилагаемой схеме

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 28 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Признать утратившим силу проект межевания территории западного жилого района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Сахалинская - ул. Холмская - северо-западная промзона - железнодорожная магистраль, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.01.2022 № 124-па, в границах согласно прилагаемой схеме (приложение).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 920-па
Схема границ территории

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 881-па

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Сахалинской области" на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.12.2021 № 3130-па

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 15.07.2013 № 76-ЗО "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Сахалинской области", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", пунктом 10 части 34 решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 08.12.2020 № 414/20вн-20-6 "О бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта

многоквартирных домов Сахалинской области" на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.12.2021 № 3130-па, следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1.3 абзацем следующего содержания: "Субсидия может быть направлена на погашение кредиторской задолженности, сложившейся в отчетном году по состоянию на 1 января текущего года, в пределах остатка средств субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году".

1.2. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

"2.8.1. Согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии, на осуществление в отношении них проверки Департаментом и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения их предоставления в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также о включении таких положений в соглашение."

2. Опубликовать настоящее постановление 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 городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2022 № 860-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

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", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.09.2021 № 2410-па "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ковальчук А.В.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.**Приложение****Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.04.2022 № 860-па****Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"****Раздел 1. Общие положения.****1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в городском округе "Город Южно-Сахалинск".

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска (далее - Департамент);

- график работы Департамента: понедельник - четверг - с 09.00 до 17.15, пятница - с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- адрес места нахождения: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32;

- при приеме заявителя в МКУ Управления информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами (далее - МКУ УИФОЗР);

- график работы МКУ УИФОЗР: прием документов - понедельник, с 10.00 до 13.00; выдача результатов - понедельник - четверг, с 14.00 до 16.00;

- адрес места нахождения: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 5;

- время приема посетителей для проведения консультаций по предоставлению услуги в Департаменте - каждый вторник с 10.00 до 13.00;

- по телефону Департамента - 8 (4242) 312-609 (доб. 2, 6, 11);

- по телефону МКУ УИФОЗР - 8 (4242) 300-674 (1, 3, 5);

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; адрес официального сайта администрации города Южно-Сахалинска и Департамента землепользования города Южно-Сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru>, <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/96>;

адрес электронной почты Департамента: dagun@yuzhno-sakh.ru;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Департамента - <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/96>;
- посредством размещения информации на информационных стендах Департамента.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Департамента, МКУ УИФОЗР, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Департамента (структурных подразделений Департамента);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Департамента, МКУ УИФОЗР, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Департамента, МКУ УИФОЗР не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.
Должностное лицо Департамента, МКУ УИФОЗР не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование по телефону осуществляется в течение времени, необходимого для такого информирования.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5 На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Департамента, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Департамента и его отделов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети Интернет.

1.3.7. В залах ожидания Департамента, МКУ УИФОЗР размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и администрацией города Южно-Сахалинска, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Департамента при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Южно-Сахалин-

ска через Департамент землепользования города Южно-Сахалинска при участии МКУ УИФОЗР.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент взаимодействует с:
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Министерством лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги Департаменту, МКУ УИФОЗР запрещается 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 и 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 - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - не более 7 календарных дней со дня поступления заявления.

Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов (при их наличии) в Департамент через отдел приема и выдачи документов МКУ УИФОЗР.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

- приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

- приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном интернет-сайте Департамента, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, многофункциональном центре;

1) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Продолжение приложения на стр. 16.

Начало приложения на стр. 14.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2) Схема расположения земельного участка.

3) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков).

4) Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков).

5) Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, направляются (подаются) в Департамент в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Министерства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, уполномоченного в области лесных отношений.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) 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 Департамента, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) 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.

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

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

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

9) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления му-

ниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления;

10) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

8) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Департаменте, МКУ УИФОЗР или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в МКУ УИФОЗР или МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в автоматическом режиме.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Департамента, МКУ УИФОЗР должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.
Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.
Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
графика приема заявителей.
Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.
При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.
2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;
2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, МКУ УИФОЗР, их должностных лиц, работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.
В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.
Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.
Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления

муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.
2.17.3. Электронные документы могут быть представлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.
Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально)
Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему Административному регламенту (приложение № 4).
3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме.
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ УИФОЗР либо действий (бездействия) должностных лиц Департамента, МКУ УИФОЗР, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.
3.3.1. Формирование заявления.
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления заявителю обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством ЕПГУ.
3.3.2. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:
а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).
Ответственное должностное лицо:
- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

Продолжение приложения на стр. 18.

Начало приложения на стр. 14.

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Департамента, МКУ УИФОЗР, должностных лиц Департамента, МКУ УИФОЗР либо муниципальных служащих, работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

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

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Департамент с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Департамент при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Департамент обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 настоящего подраздела.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации города Южно-Сахалинска.

Текущий контроль осуществляется путем:

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

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.

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Де-

партамента, утверждаемых руководителем Департамента. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области и нормативных правовых актов администрации города Южно-Сахалинска;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Департамента, МКУ УИФОЗР, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, многофункционального центра, а также работников многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- к руководителю Департамента - на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций;

- в администрацию города Южно-Сахалинска - на решения и (или) действия (бездействия) руководителя Департамента;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Департаменте, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Департамента, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ УИФОЗР, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" № 210-ФЗ от 27.05.2010;

постановлением администрации города Южно-Сахалинска 30.01.2014 № 150-па "Об утверждении Положения об особенностях 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";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителей.

6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, предлагает заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

6.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Департамент передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Департаментом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, - в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование Департамента исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

**Решение
от _____ № _____
Об утверждении схемы расположения земельного участка
(земельных участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне _____ /

с видом разрешенного использования _____ из категории земель, расположенных по адресу: _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование Департамента исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

**Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
от _____ № _____**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11² Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

²Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

"_____" _____ 20__ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя).

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе.

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

Начало приложения № 3 на стр. 19.

2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге.

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (раздел/объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах).

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках при объединении)	

5. Прилагаемые документы.

№	Наименование документа	Наименование прилагаемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Департамент государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Департамент	Прием и проверка комплектов документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	МКУ УИФОЗР	МКУ УИФОЗР	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	МКУ УИФОЗР	МКУ УИФОЗР		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		МКУ УИФОЗР	Департамент	-	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	МКУ УИФОЗР Департамент	1. Федеральная налоговая служба Российской Федерации 2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии 3. Министерство лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Департамент	СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Департамент	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме 1 согласно приложениям № 1, № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель	Должностное лицо/ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Должностное лицо/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией города Южно-Сахалинска и многофункциональным центром	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	МКУ УИФОЗР/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	МКУ УИФОЗР		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр

Объявление о начале приема заявок на получение субсидии субъектам туристической деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа

Администрация городского округа "Город Южно-Сахалинск" объявляет о начале приема заявок на участие в конкурсе по предоставлению субсидий субъектам туристической деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Конкурс).

Конкурс проводится в рамках реализации муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в городском округе на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.07.2019 № 1898-па (далее - Муниципальная программа), в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам туристической деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.06.2021 № 1728-па (далее - Порядок).

Конкурсной отбор проводится в период с 19.05.2022 по 14.07.2022 года.

Дата начала приема заявок - 23.05.2022 года.

Дата окончания приема заявок - 20.06.2022 года.

1.1. Уполномоченным органом за организацию Конкурса и прием заявок является Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска, расположенный по адресу: 693020, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, улица Ленина, 172. Эл. почта: o.skorlova@yuzhno-sakh.ru.

1.2. Результатом предоставления субсидии является количество обслуженных туристов.

1.3. Получателем субсидии является Субъект (участник Отбора) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, предоставляющие туристско-экскурсионные услуги и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - Субъект).

1.4. К категории получателей субсидии относятся субъекты, соответствующие одновременно следующим критериям:

1.4.1. Состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.4.2. Не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции.

1.4.3. Не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.4.4. Не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.4.5. Не осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.4.6. В качестве основного вида экономической деятельности использующие (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) один из следующих видов:

1.4.6.1. Деятельность туристических агентств.

1.4.6.2. Деятельность туроператоров, внесенных в Единый федеральный реестр туроператоров.

1.4.6.3. Предоставление туристических экскурсионных услуг.

1.4.7. Оказывающие услуги в сфере социального туризма следующим категориям граждан:

1.4.7.1. Ветераны Великой Отечественной войны; ветераны боевых действий; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий; лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя".

1.4.7.2. Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении.

1.4.7.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

1.4.7.4. Инвалиды I, II, III группы, в том числе дети-инвалиды.

1.4.8. Сопровождение обеспечивается для следующих категорий граждан:

1.4.8.1. Для детей в возрасте от 7 до 14 лет - один сопровождающий группы на 8 несовершеннолетних туристов.

1.4.8.2. Для юношества в возрасте от 14 до 18 лет - один сопровождающий группы на 12 несовершеннолетних туристов.

1.4.8.3. Для инвалидов I группы и детей-инвалидов - один сопровождающий на одного человека.

1.4.9. Требования, которым должен соответствовать участник Отбора - Субъект на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

1.4.9.1. У субъекта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.4.9.2. У субъекта должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.4.9.3. Субъект не является получателем средств из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4.9.4. Субъект - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Субъект - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

1.4.9.6. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника Отбора, являющегося юридическим лицом.

1.5. Порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора:

1.5.1. Для участия в Отборе субъекты не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении Отбора, представляют в Департамент заявку на участие в Отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Один Субъект может подать не более одной заявки.

1.5.2. К заявке прилагаются следующие документы:

1.5.2.1. Техническое задание на организацию и проведение социального тура по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.5.2.2. Копия приказа Ростуризма о внесении сведений о Субъекте в Единый федеральный реестр туроператоров.

1.5.2.3. Копии соглашений о сотрудничестве с экскурсоводами (гидами), и (или) гидами-переводчиками, и (или) инструкторами-проводниками, имеющими документы, подтверждающие их профессиональную подготовку (при наличии).

1.5.2.4. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

1.5.3. Заявка и все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью Субъекта.

Субъект несет полную ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов.

1.5.4. Субъект вправе отозвать документы на участие в Отборе на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Департаментом на основании обращения Субъекта в письменной форме в адрес руководителя Департамента, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Возврату подлежат документы, представленные Субъектом в Департамент по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения Субъекта в письменной форме.

1.5.5. Рассмотрение и оценку заявок и представленных к ним документов Субъектом для участия в Отборе осуществляет Департамент в порядке очередности их поступления (в соответствии с порядковым номером регистрации заявки).

1.5.6. Департамент осуществляет проверку представленных документов на соответствие Субъекта критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 настоящего Порядка, и принимает решение об отклонении заявки либо о допуске Субъекта к участию в Отборе.

1.5.7. Для рассмотрения документов и проведения их проверки в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка Департамент в течение 3 рабочих дней с момента приема заявок в порядке межведомственного взаимодействия направляет запросы в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством.

1.5.8. Основанием для принятия решения об отклонении заявки является:

- несоответствие участника Отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Субъектом заявки и документов требованиям к заявкам участников Отбора, установленным в объявлении о проведении Отбора;

- недостоверность представленной Субъектом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе Субъекта;

- подача Субъектом заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

1.5.9. В случае принятия решения об отклонении заявки Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное мотивированное уведомление Субъекту об отклонении заявки.

1.5.10. Оценка заявок и расчет субсидии осуществляются в соответствии с критериями, определенными в приложении № 3 к настоящему Порядку.

1.5.11. Субъект вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5.12. Субъект с даты получения проекта Соглашения (лично или через своего представителя, или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

1.5.13. В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Субъект признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет Субъекту письменное уведомление. Средства субсидии, предусмотренные по итогам конкурсного Отбора Субъекту, признанному уклонившимся от подписания Соглашения, перераспределяются между субъектами, прошедшими конкурсный Отбор, в порядке, установленном в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка.

Для получения подробной информации, а также по вопросам участия в конкурсе обращаться в Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска по адресу: ул. Ленина, 172, кабинет № 14, тел. 312-599 (доб. 1).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 878-па

О внесении изменений в Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.01.2021 № 116-па

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" и в целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями, повышения ответственности их руководителей администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.01.2021 № 116-па, следующие изменения:

1.1. В абзаце пятом пункта 4 слова "первый вице-мэр, руководитель аппарата" заменить словами "управляющий делами".

1.2. В пункте 6 слова "первым вице-мэром, руководителем аппарата" заменить словами "управляющим делами".

2. Настоящее постановление администрации города распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 марта 2022 года.

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 кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Тусубекова Т.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 929-па

О внесении изменений в муниципальную программу
“Охрана окружающей среды на территории городского округа
“Город Южно-Сахалинск” на 2020-2025 годы”,
утвержденную постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 01.10.2019 № 3018-па

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2014 № 717-па "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 08.12.2021 № 790/34вн-21-6 "О бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в муниципальную программу "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.10.2019 № 3018-па (далее - Программа), следующие изменения:

- 1.1. В паспорте Программы:
- 1.1.1. В разделе "Задачи Программы":
- пункты 4-5 считать пунктами 5-6;
 - дополнить пунктом 4 следующего содержания: "Сокращение площади городских лесов, поврежденных в результате воздействия вредных организмов и иных негативных факторов, в целях соблюдения требований лесного законодательства".
- 1.1.2. Раздел "Объемы и источники финансирования" изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования программы:							
в том числе:	всего, тыс. руб.	в том числе по годам:					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Бюджет городского округа	730111,41	33664,7	43903,5	47283,5	45226,8	46323,8	513709,11
Областной бюджет	8 486,4	0,0	4608,8	1582,7	2294,9	0,0	0,0
Итого:	738597,81	33664,7	48512,3	48866,2	47521,7	46323,8	513709,11

- 1.2. В тексте Программы:
- 1.2.1. Раздел 1 "Характеристика текущего состояния, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации Программы" дополнить абзацем следующего содержания: "Приказом Рослесхоза от 17.03.2020 № 318 "О создании лесничеств на землях населенных пунктов города Южно-Сахалинска Сахалинской области, заня-

Приложение № 1 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 929-па

Приложение № 1 к муниципальной программе "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Перечень подпрограмм и мероприятий муниципальной программы

№	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (показатель реализации мероприятия)		Последствия нереализации мероприятий	Связь с индикаторами муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации	краткое описание	значение (по годам реализации)		
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"								
1.	Основное мероприятие 1. Создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"							
Цель: создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"								
Задача 1. Предотвращение загрязнения и засорения земель								
	Мероприятие 1.1. Мониторинг состояния окружающей среды на полигоне ТБО	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2020	2025	Проведение мониторинга состояния окружающей среды на полигоне ТБО по всем объектам контроля в соответствии с требованиями законодательства	Количество обследований, ед.: 2020 - 30 2021 - 26 2022 - 26 2023 - 26 2024 - 26 2025 - 26 Итого: 160 обслед.	Несоблюдение требований природоохранного и санитарного законодательства; невыполнение обязанностей собственника объекта размещения отходов	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 1.2. Исследование состояния почв и разработка мер реабилитации	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2020	2023	Отбор проб почвы на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", в том числе на озелененных территориях общего пользования	Количество обследованных территорий, объекты: 2020 - 2 2021 - 3 2022 - 20 2023 - 20 Итого: 45 объектов	Несоблюдение требований природоохранного и санитарного законодательства	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 1.3. Реабилитация загрязненных земель	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2024	2025	Восстановление растительного грунта в зависимости от характера и состояния почв	Количество объектов, ед.: 2024 - 3 2025 - 3 Итого: 6 объектов	Несоблюдение требований природоохранного и санитарного законодательства	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 1.4. Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2020	2025	Проведение мероприятий на засоренной борщевиком Сосновского территории (не менее 70% от ранее выявленной)	Количество обработанных участков, ед.: 2020 - 31 Площадь локализации борщевика Сосновского, га: 2021 - 154 2022 - 63 2023 - 91 2024 - 40 2025 - 40	Рост темпов засорения земель борщевиком Сосновского	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 1.5. Оценка эффективности комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2025	2025	Отношение площади засоренности борщевиком Сосновского в текущем году по отношению к базовому значению	Доля засоренности территории: 2025 - 80%	Применение неэффективных методов уничтожения борщевика Сосновского	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
Задача 2. Сохранение биологического разнообразия								
	Мероприятие 1.6. Выявление, обследование и мониторинг деревьев и кустарников, виды которых включены в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области или являются уникальными для зеленого фонда города за исключением зеленых насаждений, на которые ранее оформлены паспорта растений	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2025	2025	Учет редких и находящихся под угрозой исчезновения растений, долгосрочная оценка состояния редких и находящихся под угрозой исчезновения растений	Количество обследований/количество паспортов: 2025 - 1/80 Итого: 1/80	Неисполнение требований законодательства по особой охране деревьев и кустарников, виды которых включены в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 1.7. Мероприятия по защите и охране деревьев и кустарников, в том числе включенных в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области или являющихся уникальными для зеленого фонда города	ДДХиБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2020	2025	Административно-правовые, организационно-хозяйственные, архитектурно-планировочные и агротехнические мероприятия, направленные на сохранение, восстановление зеленых насаждений	Количество деревьев (кустарников), шт.: 2020 - 60 2021 - 456 2022 - 20 2023 - 20 2024 - 20 2025 - 20 Итого: 596 шт.	Неисполнение требований законодательства в области охраны окружающей среды и особой охраны деревьев и кустарников, виды которых включены в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
Задача 3. Экологическое воспитание и формирование экологической культуры								

тых городскими лесами, и установлении их границ" создано Южно-Сахалинское городское лесничество и определены его границы."

1.2.2. В разделе 2 "Приоритеты и цели в сфере реализации Программы, описание основных целей и задач Программы":

- пункт 4 "Участие в системе управления в сфере обращения с отходами среды" считать пунктом 6;
- пункт 4 "Предупреждение и предотвращение нарушений в области охраны окружающей среды" считать пунктом 5;
- дополнить пунктом 4 следующего содержания: "Сокращение площади городских лесов, поврежденных в результате воздействия вредных организмов и иных негативных факторов, в целях соблюдения требований лесного законодательства".

1.2.3. Раздел 8 "Обоснование состава и значений соответствующих целевых индикаторов (показателей) Программы" дополнить пунктами 4-5 следующего содержания:

"4. Площадь территории водоохраных зон водных объектов, очищенных от отходов производства и потребления и природного мусора, га.

Значение показателя определяется ежегодно по каждому году отдельно на основе исполнения мероприятия муниципальной программы.

5. Площадь рекультивированных земель, га.

Значение показателя определяется ежегодно по каждому году отдельно на основе исполнения мероприятия муниципальной программы".

1.2.4. Графу "Мероприятия Программы" пунктов 1-5 таблицы раздела 10 "Меры муниципального регулирования и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы" дополнить мероприятием 1.9.

1.3. В подпрограмме "Отходы производства и потребления городского округа "Город Южно-Сахалинск":

1.3.1. В паспорте подпрограммы раздел "Объемы и источники финансирования подпрограммы" изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы:							
в том числе:	всего, тыс. руб.	в том числе по годам:					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Бюджет городского округа	519547,01	12312,7	1575,2	1130,0	130,0	130,0	504269,11
Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого:	519547,01	12312,7	1575,2	1130,0	130,0	130,0	504269,11

1.3.2. В разделе 7 "Перечень целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы" цифры "2.3" заменить цифрами "2.2".

2. Приложения № 1, 3, 4, 5, 6 к Программе изложить в новой редакции (приложения № 1, 2, 3, 4, 5).

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 дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (Боровик С.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

	Мероприятие 1.8. Организация экологического воспитания и формирование экологической культуры, в том числе в области обращения с отходами	Департамент образования ДДХИБ, ДГХ (до 31.03.2021)	2020	2025	Проведение экологических акций, конкурсов, выпуск видеороликов, изготовление буклетов, памяток, листовок, баннеров	Количество акций (конкурсов)/ видеороликов (баннеров)/буклетов (памяток, листовок), ед.: 2020 - 2/0/100 2021 - 2/1/100 2022 - 2/1/100 2023 - 2/1/100 2024 - 2/1/100 2025 - 2/1/100 Итого: 12/5/600	Недостаток экологической культуры, безответственное отношение к окружающей среде	Количество участников экологических акций и просветительских мероприятий, чел.
Задача 4. Сокращение площади городских лесов, поврежденных в результате воздействия вредных организмов и иных негативных факторов, в целях соблюдения требований лесного законодательства								
	Мероприятие 1.9. Организация мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов	ДДХИБ (МКУ УООС)	2022	2025	Проведение мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов в объемах, установленных Лесохозяйственным регламентом Южно-Сахалинского городского лесничества	Реализация мероприятий, установленных Лесохозяйственным регламентом Южно-Сахалинского городского лесничества, %: 2022 - не менее 100 2023 - не менее 100 2024 - не менее 100 2025 - не менее 100	Отсутствие контроля за выполнением мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов, а также ухудшение состояния городских лесов	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
2. Основное мероприятие 2								
Цель: создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"								
Задача 5. Предупреждение и предотвращение нарушений в области охраны окружающей среды								
	Обеспечение деятельности МКУ "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	ДДХИБ (МКУ УООС)	2020	2025	Организация выполнения работ, оказания услуг в сфере охраны окружающей среды в пределах полномочий, переданных Учреждению, на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Реализация мероприятий муниципальной программы в сфере деятельности Учреждения, в т. ч. материально-техническое обеспечение Учреждения, %: 2020 - не менее 95 2021 - не менее 95 2022 - не менее 95 2023 - не менее 95 2024 - не менее 95 2025 - не менее 95	Нарушения в области охраны окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения
Подпрограмма "Отходы производства и потребления городского округа "Город Южно-Сахалинск"								
Основное мероприятие 2. Обеспечение экологической безопасности жителей городского округа в сфере обращения с отходами производства и потребления								
Цель: снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду								
Задача 6. Участие в системе управления в сфере обращения с отходами								
	Мероприятие 2.1. Рекультивация полигона ТБО ГО "Город Южно-Сахалинск", в том числе разработка проектно-сметной документации	МКУ УКС	2025	2025	Восстановление нарушенных земель, ликвидация объекта, не соответствующего природоохранным требованиям	Площадь рекультивации: 30 га	Несоблюдение требований природоохранного законодательства	Площадь рекультивированных земель, га
	Мероприятие 2.2. Очистка территорий водоохранных зон от отходов производства и потребления и природного мусора	ДГХ (МКУ УМГХ)	2020	2025	Сбор и вывоз отходов с территорий водоохранных зон	Площадь территории водоохранных зон водных объектов, очищенных от отходов, га: 2020 - 13,28 2021 - 4,42 2022 - 4,0 2024 - 1,5 2025 - 1,5 Итого: 24,7 га	Загрязнение земель, нарушение водоохранного режима, создание потенциальной опасности для экосистем, снижение рекреационного, спортивного и туристического потенциала городского округа	Площадь территории водоохранных зон водных объектов, очищенных от отходов производства и потребления и природного мусора, га
	Мероприятие 2.3. Обеззараживание и обезвреживание медицинских отходов	Департамент образования	2020	2025	Передача медицинских отходов, образованных в образовательных учреждениях, в специализированные организации	Количество образовательных учреждений, ед.: 2020 - 82 2021 - 82 2022 - 82 2023 - 82 2024 - 82 2025 - 82	Нарушение законодательства в области обращения с отходами. Риск заражения населения и загрязнение окружающей среды	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.
	Мероприятие 2.4. Строительство сухой снежной свалки в северо-восточном промышленном районе города Южно-Сахалинска, в т. ч. разработка проектной документации	МКУ УКС	2020	2020	Строительство снежного полигона	Разработка проектной документации, %: 2020 - 100	Загрязнение территории городского округа	Количество проведенных природоохранных мероприятий, ед.

Приложение № 2 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 929-па
Приложение № 3 к муниципальной программе "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях

№	Наименование индикатора	Ед. изм.	Значение						
			базовое значение	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Количество проведенных природоохранных мероприятий	ед.	3	6	5	6	6	6	7
2.	Количество участников экологических акций и просветительских мероприятий	чел.	15000	16000	17000	19000	21000	23000	25000
3.	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения	%	95	95	95	95	95	95	95
4.	Площадь территории водоохранных зон водных объектов, очищенных от отходов производства и потребления и природного мусора	га	1,0	13,28	4,42	4,0	0,0	1,5	1,5
5.	Площадь рекультивированных земель	га	0	0	0	0	0	0	30

Приложение № 3 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 929-па
Приложение № 4 к муниципальной программе "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет бюджетных средств

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Исполнители муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации, тыс. рублей						
		ГРБС	Рз, ПР	ЦСР	ВР	всего по муниципальной программе	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Муниципальная программа"Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"	Всего					738 597,81	33 664,7	48 512,3	48 866,2	47 521,7	46 323,8	513 709,11
	МКУ УКС	902	0605	X	410	508 131,81	8 992,7	0,0	0,0	0,0	0,0	499 139,11
	Департамент образования	907	0605	X	X	780,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0
	ДГХ	915	0605	X	X	12 445,2	5 000,0	1 445,2	1 000,0	0,0	0,0	5 000,0
	ДДХИБ	906	0605	X	X	217 051,2	19 542,0	46 837,5	47 706,2	47 361,7	46 163,8	9 440,0
	ДДХИБ	906	0705	X	X	189,6	0,0	99,6	30,0	30,0	30,0	0,0
Основное мероприятие 1. Создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"						31 783,0	1 810,0	7 655,4	4 582,7	5 294,9	3 000,0	9 440,0
Мероприятие 1.1. Мониторинг состояния окружающей среды на полигоне ТБО	ДГХ	915	0605	2000120990	240	342,4	342,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	3 038,0	0,0	598,0	600,0	600,0	600,0	640,0
Мероприятие 1.2. Исследование состояния почв и разработка мер реабилитации	ДГХ	915	0605	2000120990	240	145,4	145,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	943,8	0,0	643,8	100,0	100,0	100,0	0,0
Мероприятие 1.3. Реабилитация загрязненных земель	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 000,0
Мероприятие 1.4. Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского	ДГХ	915	0605	2000120990	240	999,7	999,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	9 240,8	0,0	0,0	1 744,0	1736,8	1 760,0	4 000,0
		906	0605	2000163380	240	8 486,4	0,0	4 608,8	1 582,7	2 294,9	0,0	0,0
		906	0605	20001S3380	240	85,8	0,0	46,6	16,0	23,2	0,0	0,0
Мероприятие 1.5. Оценка эффективности комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0
Мероприятие 1.6. Выявление, обследование и мониторинг деревьев и кустарников, виды которых включены в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области или являются уникальными для зеленого фонда города за исключением зеленых насаждений, на которые ранее оформлены паспорта растений	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0
Мероприятие 1.7. Мероприятия по защите и охране деревьев и кустарников, в том числе включенных в Красную книгу РФ, Красную книгу Сахалинской области или являющихся уникальными для зеленого фонда города	ДГХ	915	0605	2000120990	240	322,5	322,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДДХИБ	906	0605	2000120990	240	2 694,2	0,0	1 758,2	108,0	214,0	214,0	400,0

Начало приложения № 3 на стр. 23.

Мероприятие 1.8. Организация экологического воспитания и формирование экологической культуры, в том числе в области обращения с отходами (экологические акции, конкурсы, видеоролики, изготовление буклетов, памяток, листовок, баннеров)	ДДХИБ (МКУ УООС)	906	0605	2000120990	240	220,0	0,0	0,0	40,0	40,0	40,0	100,0
Мероприятие 1.9. Организация мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов	ДДХИБ (МКУ УООС)	906	0605	2000120990	240	964,0	0,0	0,0	392,0	286,0	286,0	0,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение деятельности МКУ "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	ДДХИБ (МКУ УООС)	906	0605	2000200590	110	172 019,7	17 412,7	35 644,6	39 866,8	39 228,8	39 866,8	0,0
					240	15 036,5	2 129,3	3 515,5	3 256,7	2 838,0	3 297,0	0,0
		906	0705	2000200590	240	189,6	0,0	99,6	30,0	30,0	30,0	0,0
		906	0605	2000200590	850	22,0	0,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Отходы производства и потребления городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Всего					519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0	504 269,11
	МКУ УКС	902	0605	X	410	508 131,81	8 992,7	0,0	0,0	0,0	0,0	499 139,11
	Департамент образования	907	0605	X	X	780,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0
	ДГХ (МКУ УМГХ)	915	0605	X	X	10 635,2	3 190,0	1 445,2	1 000,0	0,0	0,0	5 000,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение экологической безопасности жителей городского округа в сфере обращения с отходами производства и потребления						519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0	504 269,11
Мероприятие 2.1. Рекультивация полигона ТБО ГО "Город Южно-Сахалинск", в том числе разработка проектно-сметной документации	МКУ УКС	902	0605	X	X	499 139,11	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	499 139,11
Мероприятие 2.2. Очистка территорий водоохраных зон от отходов производства и потребления и природного мусора	ДГХ (МКУ УМГХ)	915	0605	2010220990	240	10 635,2	3 190,0	1 445,2	1 000,0	0,0	0,0	5 000,0
Мероприятие 2.3. Обеззараживание и обезвреживание медицинских отходов	Департамент образования	907	0605	2010200590	610	286,8	47,8	47,8	47,8	47,8	47,8	47,8
					620	493,2	82,2	82,2	82,2	82,2	82,2	82,2
Мероприятие 2.4. Строительство сухой снежной свалки в северо-восточном промышленном районе города Южно-Сахалинска, в т. ч. разработка проектной документации	МКУ УКС	902	0605	2010220980	410	8 992,7	8 992,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 4 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 929-па

Приложение № 5 к муниципальной программе "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов по источникам финансирования муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов, годы (тыс. рублей)					
		всего по муниципальной программе	2020	2021	2022	2023	2024
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"	Всего	738 597,81	33 664,7	48 512,3	48 866,2	47 521,7	46 323,8
	Областной бюджет	8 486,4	0,0	4 608,8	1 582,7	2 294,9	0,0
	Бюджет городского округа	730 111,41	33 664,7	43 903,5	47 283,5	45 226,8	46 323,8
Основное мероприятие 1. Создание благоприятной окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Всего	31 783,0	1 810,0	7 655,4	4 582,7	5 294,9	3 000,0
	Областной бюджет	8 486,4	0,0	4 608,8	1 582,7	2 294,9	0,0
	Бюджет городского округа	23 296,6	1 810,0	3 046,6	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение деятельности МКУ "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	Всего	187 267,8	19 542,0	39 281,7	43 153,5	42 096,8	43 193,8
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет городского округа	187 267,8	19 542,0	39 281,7	43 153,5	42 096,8	43 193,8
Подпрограмма "Отходы производства и потребления городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Всего	519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет городского округа	519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение экологической безопасности жителей городского округа в сфере обращения с отходами производства и потребления	Всего	519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет городского округа	519 547,01	12 312,7	1 575,2	1 130,0	130,0	130,0

Приложение № 5 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 929-па

Приложение № 6 к муниципальной программе "Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"

Сведения о мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№	Вид нормативного правового акта	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты (в случае, если утвержден)	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия	Связь с мероприятиями муниципальной программы (подпрограммы)
1.	Муниципальная программа	"Охрана окружающей среды на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы"				
1.1.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка организации мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 31.08.2015 № 2297-па	ДДХИБ, ДГХ		п. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9
1.2.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка выполнения работ, услуг по содержанию объектов городского зеленого хозяйства, расположенных на земельных участках общего пользования на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", финансируемых из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 14.12.2012 № 2564	ДДХИБ, ДГХ		п. 1.7
1.3.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска"	от 16.10.2013 № 916/54-13-4	ДГХ (МКУ УООС)		п. 2 (до 31.03.2021)
1.4.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения "Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска"	от 28.04.2021 № 569/25-21-6	ДДХИБ (МКУ УООС)		п. 2 (с 01.04.2021)
2.	Подпрограмма	"Отходы производства и потребления городского округа "Город Южно-Сахалинск"				
2.1.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка организации мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 31.08.2015 № 2297-па	ДДХИБ, ДГХ		п. 2.1
2.2.	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка оказания услуг по ликвидации несанкционированных свалок с территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", финансируемых из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" (вместе с Положением о формировании реестра несанкционированных свалок)	от 11.11.2014 № 2213-па	ДГХ		п. 2.2
2.3.	Решение городского Совета города Южно-Сахалинска	"Об утверждении порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности учреждений образования, а также организаций, обеспечивающих бухгалтерский учет и техническое обслуживание учреждений образования городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 25.11.2009 № 41/3-09-4	Департамент образования		п. 2.3

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2022 № 858-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию",
утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3422-па

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3422-па, следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"- при личном обращении в отдел развития общего образования и дополнитель-

ного образования детей Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент), расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88, каб. 403, в часы приема граждан для проведения консультаций: вторник, четверг, с 14.00 до 17.00";

1.2. Абзац восьмой пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

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

1.3. Абзац второй подпункта 1.3.3.2 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты 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."

1.4. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию" изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 19.04.2022 № 858-па
Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию"

Общая информация о Департаменте образования

Почтовый адрес для направления корреспонденции	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88
Фактический адрес, место расположения	г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	yusgo.do@sakhalin.gov.ru
Телефон для справок	312-680
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	312- 687 (доб. 1), 312-687 (доб. 2)
Официальный сайт в сети Интернет	http://obrazovanie.yuzhno-sakh.ru

График работы образовательных организаций

День недели	Часы приема заявок и проведение консультаций по оказанию услуг (перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 9.00 до 17.15 (с 13.00 до 14.00)	на официальных сайтах и информационных стендах образовательных организаций
Вторник	с 9.00 до 17.15 (с 13.00 до 14.00)	
Среда	с 9.00 до 17.15 (с 13.00 до 14.00)	
Четверг	с 9.00 до 17.15 (с 13.00 до 14.00)	
Пятница	с 9.00 до 17.00 (с 13.00 до 14.00)	Согласно режиму работы образовательных организаций. Информация на официальных сайтах и информационных стендах
Суббота		
Воскресенье	Выходной день	

Общая информация об образовательных организациях

№	Полное наименование ОО	Адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Интернет-сайт
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Южно-Сахалинска	693008, Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 121	8 (4242) 24-84-31 8 (4242) 43-06-58	yusgo.mbousosh.1@sakhalin.gov.ru	https://1.sakhalin-school.ru
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя России Сергея Ромашина города Южно-Сахалинска	693006, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 48	8 (4242) 22-04-80	yusgo.maousosh.3@sakhalin.gov.ru	http://3.sakhalin-school.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Южно-Сахалинска	693001, Южно-Сахалинск, ул. Садовая, 5	8 (4242) 72-46-40 8 (4242) 72-46-52	yusgo.mbousosh.4@sakhalin.gov.ru	http://sosh4.sakhalin-school.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 города Южно-Сахалинска	693020, Южно-Сахалинск, ул. Курильская, 54	8 (4242) 43-05-12	yusgo.mbousosh.5@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school-5.ru
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Южно-Сахалинска	693013, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308	8 (4242) 73-30-10	yusgo.maousosh.6@sakhalin.gov.ru	https://caxш-кола6.рф
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска	693010, Южно-Сахалинск, ул. А.Буюклы, 14	8 (4242) 22-54-75 8 (4242) 22-54-76	yusgo.maounosh.7@sakhalin.gov.ru	http://7.sakhalin-school.ru
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени генерал-лейтенанта В.Г. Асапова города Южно-Сахалинска	693007, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 18	8 (4242) 24-54-87 8 (4242) 24-09-76	yusgo.maousosh.8@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school8.edusite.ru
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Восточная гимназия города Южно-Сахалинска	693005, Южно-Сахалинск, ул. Южно-Сахалинская, 22	8 (4242) 72-34-80 8 (4242) 72-26-65	yusgo.maouvg@sakhalin.gov.ru	восточная-гимназия.рф
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 г. Южно-Сахалинска	693020, Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 107	8 (4242) 72-30-77 8 (4242) 72-24-77	yusgo.maousosh.11@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school11.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кадетская школа города Южно-Сахалинска	693003, Южно-Сахалинск, пер. Мартовский, 8-б	8 (4242) 77-10-69 8 (4242) 77-29-65	yusgo.mbouksh@sakhalin.gov.ru	http://cadet-sakhalin.ru
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 имени П.А. Леонова города Южно-Сахалинска	693010, Южно-Сахалинск, пр. Мира, 103	8 (4242) 72-86-02 8 (4242) 72-72-10	yusgo.maousosh.13@sakhalin.gov.ru	http://www.school13-leonova.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 города Южно-Сахалинска	693020, Южно-Сахалинск, ул. Деповская, 16	8 (4242) 71-48-59 8 (4242) 43-34-80	yusgo.mbouosh.14@sakhalin.gov.ru	http://school14.yuzhno-sakh.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 города Южно-Сахалинска	693008, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 64	8 (4242) 50-06-34	yusgo.mbousosh.16@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school16.edusite.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коррекционная школа "Надежда" города Южно-Сахалинска	693021, г. Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Дружбы, 69	8 (4242) 55-61-20	yusgo.mboukshn@sakhalin.gov.ru	www.sakh-schoolskosh.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 села Синегорск	693902, г. Южно-Сахалинск, с. Синегорск, ул. Коммунистическая, 49	8 (4242) 23-95-39	yusgo.mbousosh.18@sakhalin.gov.ru	http://www.school18ys.ru
16.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 села Дальнее	693904, г. Южно-Сахалинск, с. Дальнее, ул. Ударная, 43	8 (4242) 70-59-54	yusgo.maousosh.19@sakhalin.gov.ru	http://www.school19ys.ru

17.	Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 г. Южно-Сахалинска	693000, Южно-Сахалинск, ул. Н.Т. Демина, 1	8 (4242) 32-10-22	yusgo.maousosh.20@sakhalin.gov.ru	http://school20.yuzhno-sakh.ru/
18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 21 города Южно-Сахалинска	693013, Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 19а	8 (4242) 75-07-21 8 (4242) 23-36-12	yusgo.mbousosh.21@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school21.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 города Южно-Сахалинска	693013, Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева, 78а	8 (4242) 23-63-87 8 (4242) 23-63-67	yusgo.mbousosh.22@sakhalin.gov.ru	http://www.sakh-school22.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 города Южно-Сахалинска	693012, Южно-Сахалинск, ул. Тихоокеанская, 18	8 (4242) 22-43-78	yusgo.mbousosh.23@sakhalin.gov.ru	http://sosh23.sakhalin-school.ru
21.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 города Южно-Сахалинска	693013, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 300	8 (4242) 73-46-95 8 (4242) 73-55-93	yusgo.maousosh.26@sakhalin.gov.ru	http://school26-65.ru/
22.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 города Южно-Сахалинска	693021, Россия, Сахалинская обл., Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Дружбы, 71	8 (4242) 79-93-97	yusgo.mbousosh.30@sakhalin.gov.ru	http://30.sakhalin-school.ru
23.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 города Южно-Сахалинска	693022, Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, ул. Советская, 91	8 (4242) 79-34-79 8 (4242) 79-67-82 8 (4242) 79-66-23	yusgo.maousosh.31@sakhalin.gov.ru	http://school31.yuzhno-sakh.ru
24.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 города Южно-Сахалинска	6930022, Южно-Сахалинск п/р Ново-Александровск, пер. Железнодорожный, 12	8 (4242) 79-75-80 8 (4242) 79-74-90	yusgo.maousosh.32@sakhalin.gov.ru	http://sakh-school32.school.ru
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 с. Березняки	693013 Южно-Сахалинск, с. Березняки, ул. Крайняя, 6а	8 (4242) 23-77-25 8 (4242) 23-27-88	yusgo.mbousosh.34@sakhalin.gov.ru	www.school34ys.ru
26.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 1 имени А.С. Пушкина города Южно-Сахалинска	693006, Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 35	8 (4242) 23-02-03 8 (4242) 23-02-04	yusgo.maoug.1@sakhalin.gov.ru	http://gymnasium1.com
27.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска	693008, Южно-Сахалинск, пр. Победы, 80	8 (4242) 42-45-16 8 (4242) 42-91-83	yusgo.maoug.2@sakhalin.gov.ru	www.gymnasium2.com
28.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 3 города Южно-Сахалинска	693000, Южно-Сахалинск, ул. Детская, 8	8 (4242) 24-48-15 8 (4242) 24-48-22 8 (4242) 72-27-47	yusgo.maoug.3@sakhalin.gov.ru	http://ysgimnazia3.ru
29.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Лицей № 1 города Южно-Сахалинска	693010, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 191а	8 (4242) 42-46-73 8 (4242) 42-26-04	yusgo.maoul.1@sakhalin.gov.ru	http://liceum1.3dn.ru
30.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Лицей № 2 города Южно-Сахалинска	693020, Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 107а	8 (4242) 72-62-88	yusgo.maoul.2@sakhalin.gov.ru	www.seml.ru
31.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1 города Южно-Сахалинска	693020, Южно-Сахалинск, ул. Чехова, 4	8 (4242) 42-54-93	yusgo.mkouvosh.1@sakhalin.gov.ru	http://vs1ys.ru
32.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2 города Южно-Сахалинска	693000, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 71	8 (4242) 43-79-47	yusgo.mkouvosh.2@sakhalin.gov.ru	http://school-sakh.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 875-па

О внесении изменения в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.12.2015 № 3507

“О создании муниципального казенного учреждения “Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами”

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации города от 10.12.2015 № 3507 "О создании муниципального казенного учреждения "Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами" следующее изменение: в подпункте 5.2 пункта 5 цифры "51" заменить цифрами "48".

2. МКУ "Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами" провести организационно-штатные мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Финансирование расходов в 2022 году, возникших в связи с принятием настоящего постановления, осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств - Департамента землепользования города Южно-Сахалинска для МКУ "Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами".

4. Опубликовать постановление администрации города в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ковальчук А.В.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2022 № 859-па

Об утверждении административного регламента администрации
города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной
услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжения Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р "Об утверждении Перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)", в соответствии с статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время" (приложение).

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Исполняющий обязанности мэра города А.В. КОВАЛЬЧУК.

Приложение

Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.04.2022 № 859-па

**Административный регламент
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"**

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 "Организация отдыха детей в каникулярное время" и разработан в целях повышения качества организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях спортивной направленности дневного пребывания и лагерях труда и отдыха в каникулярное время на базе муниципальных учреждений в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта в городском округе "Город Южно-Сахалинск" (далее - Учреждения) (далее - административный регламент).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями в рамках оказания муниципальной услуги являются зарегистрированные на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" родители (законные представители) детей (далее - заявители):

- в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно (в случае обращения с заявлением о зачислении в лагерь с дневным пребыванием, профильные лагеря спортивной направленности);

- в возрасте от 14 лет до 17 лет включительно (в случае обращения с заявлением о зачислении в лагерь труда и отдыха).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают граждане, 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 (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация.

1.3.1.1. Адрес места нахождения Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент): г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88.

График работы Департамента: понедельник - пятница, с 9.00 до 17.15, перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочный телефон Департамента: 312-687 (доб. 6).

Адрес официального сайта Департамента: <http://obrazovanie.yuzhno-sakh.ru>.

Адрес электронной почты Департамента: yusgo.do@sakhalin.gov.ru.

1.3.1.2. Адреса места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержатся в приложениях № 2, 3, 4 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент): г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88, каб. 5; график проведения приема граждан для консультации по предоставлению услуг: понедельник - пятница, с 9.00 до 17.15, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходной;

- при личном обращении в Учреждения (приложения № 2, 3, 4);

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов Учреждений (приложения № 2, 3, 4), Департамента: 312-680, 312-687 (6);

- при письменном обращении в Департамент, Учреждения по почте либо в электронном виде (приложения № 2, 3, 4);

- посредством размещения сведений:

1) на официальных интернет-сайтах Департамента (<http://obrazovanie.yuzhno-sakh.ru>), Учреждений;

2) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" (далее - РПГУ) <https://uslugi.admsakhalin.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, Учреждениях.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в Департамент, Учреждения - в момент обращения;

- при обращении в Департамент, Учреждения с использованием средств телефонной связи - в момент обращения (приложения № 2, 3, 4);

- при письменном обращении в Департамент, Учреждения 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, Учреждений 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, Учреждений подробно, в корректной форме, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты 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 Департамента, Учреждения.

1.3.5. Департамент, Учреждения обеспечивают размещение и актуализацию информации, указанной в пункте 1.3.1 настоящего раздела административного регламента, на информационных стендах Департамента, Учреждений, официальных интернет-сайтах Департамента, Учреждений, 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), РПГУ и ЕПГУ.

На ЕПГУ и 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) результат предоставления муниципальной услуги, порядок 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Организация отдыха детей в каникулярное время".

2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через муниципальные учреждения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, расположенные на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", в соответствии со списком (приложения № 2, 3, 4).

Учреждения 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 и 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 - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при положительном решении: уведомление о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием, профильный лагерь спортивной направленности, лагерь труда и отдыха, оформленное на бланке Учреждения;

- при отрицательном решении - уведомление об отказе в зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием, профильный лагерь спортивной направленности, лагерь труда и отдыха, оформленное на бланке Учреждения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня приема заявления Учреждением.

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

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", № 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", № 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

- 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 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, № 31, ст. 3802, "Российская газета", № 147, 05.08.1998);

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" ("Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, № 26, ст. 3177, "Российская газета", № 121, 30.06.1999);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.06.2016 № 1740-па "Об утверждении Порядка создания детского оздоровительного лагеря на базе муниципальных учреждений в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта в городском округе "Город Южно-Сахалинск" ("Южно-Сахалинск сегодня", № 39 (1191), 07.07.2016).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных интернет-сайтах Департамента, Учреждений, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, 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 представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Одновременно с заявлением заявитель при личном обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении.

К заявлению прилагаются:

1) копия паспорта родителя или законного представителя (при направлении заявления почтой);

2) документ, подтверждающий статус ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

3) медицинская справка о состоянии здоровья и эпидемиологическом окружении ребенка;

4) медицинская справка о прививках;

5) копия страхового полиса от несчастных случаев (с пометкой спорт - (вид спорта), летний отдых) - в случае подачи заявления в Учреждения спортивной направленности.

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

- копия свидетельства о рождении ребенка (с предоставлением подлинника для сверки);

- справка об обучении в образовательной организации городского округа "Город Южно-Сахалинск".

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

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение (приложения № 2, 3, 4) или МФЦ, с которым администрацией города Южно-Сахалинска заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления в адрес Учреждения (приложения № 2, 3, 4) с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа:

- через личный кабинет на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего раздела административного регламента.

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

Документы, поступившие с нарушением указанных требований, считаются непредставленными.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, 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 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника 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;

4) 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.

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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, Учреждение 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, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредъявление при личном обращении заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

• с заявлением о предоставлении услуги обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

• непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1) - 5) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

• отсутствие в Учреждении свободных мест;

• непредставление заявителем документов, подтверждающих факт оплаты стоимости путевки (за исключением случаев обращения с заявлением в интересах детей, находящихся в трудной жизненной ситуации).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется платно (за исключением случаев обращения с заявлением в интересах детей, находящихся в трудной жизненной ситуации).

Стоимость путевки в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, профильные лагеря спортивной направленности, лагеря труда и отдыха на текущий год устанавливается Учреждениями самостоятельно в соответствии с локально-сметными расчетами, обосновывающими затраты по организации летнего отдыха (в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.06.2016 № 1740-па "Об утверждении Порядка создания детского оздоровительного лагеря на базе муниципальных учреждений в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта в городском округе "Город Южно-Сахалинск").

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 в учреждении не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Учреждение.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не ранее 14 календарных дней до начала каникулярного периода, в соответствии с утвержденными планами работы Учреждений в каникулярный период.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием заявителем осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей 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, 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 предоставляется услуга, 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 предоставляется услуга, 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 предоставляется услуга, собаки-проводники 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:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

Продолжение приложения на стр. 28.

Начало приложения на стр. 26.

- достоверность предоставляемой заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Учреждений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2;

- продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса - не более 20 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.2. Действия, которые заявитель 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 действия (бездействие) Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц Учреждений в ходе предоставления услуги.

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.

2.14.2. 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.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации либо через единую систему.

Для подписания заявления, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, используется простая электронная подпись.

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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. 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 документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, а также пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, в случае их представления заявителем по собственной инициативе.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Учреждения, 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 проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

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

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

4) выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при непредставлении заявителем документов, установленных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые он вправе представить самостоятельно, передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов;

6) при представлении заявителем документов, установленных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, передает заявление и документы лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.

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

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие основания для отказа в приеме, установленного подразделом 2.7 настоящего административного регламента.

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 заявителя) расписки (сообщения) о получении документов либо проставление в журнале регистрации заявлений (обращений) отметки об отказе в приеме документов при наличии основания, предусмотренного подразделом 2.7 настоящего административного регламента, с указанием даты, причины возврата.

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 поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, без представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Учреждения, ответственный за направление межведомственных запросов.

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

1) формирует и направляет межведомственный запрос в целях получения:

- сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство(-а) о рождении ребенка (детей)) - в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

- справки об обучении в образовательной организации городского округа "Город Южно-Сахалинск" - в образовательные учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск";

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 в день 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 заявителя) вправе представить самостоятельно.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация 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 поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата, являются:

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

2) руководитель Учреждения (далее - руководитель).

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

1) проверяет представленные заявление и документы, а также сведения, поступившие по результатам межведомственных запросов;

2) выдает заявителю квитанцию на оплату (за исключением случаев обращения с заявлением в интересах детей, находящихся в трудной жизненной ситуации), которую заявителю необходимо произвести не позднее трех календарных дней со дня выдачи квитанции об оплате;

3) принимает от заявителя документ, подтверждающий факт оплаты стоимости путевки (в случаях обращения с заявлением в интересах детей, находящихся в трудной жизненной ситуации);

4) готовит проект:

- уведомления о зачислении ребенка в организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях спортивной направленности, лагерях труда и отдыха, оформленного на бланке Учреждения;

- уведомления об отказе в зачислении ребенка в организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях спортивной направленности, лагерях труда и отдыха, оформленного на бланке Учреждения;

5) передает проекты руководителю для рассмотрения.

3.4.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте;

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

3) при наличии замечаний возвращает проект специалисту, ответственному за проверку, для их устранения.

3.4.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовки результата предоставления муниципальной услуги - 9 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является решение о зачислении ребенка в организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях

с дневным пребыванием, профильных лагерях спортивной направленности, лагерях труда и отдыха либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем проектов уведомлений, предусмотренных пунктом 3.4.3 настоящего административного регламента.

3.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Учреждения, 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 способа получения результата услуги в Учреждении при личном обращении - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

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

3) при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя на РПГУ электронную копию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) при выборе заявителем способа получения результата услуги через МФЦ - осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Срок направления (выдачи) результата муниципальной услуги - в течение 1 календарного дня со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю 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. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.6.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством РПГУ.

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

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Учреждении 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 осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.6.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление 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 на РПГУ.

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

3.6.7. При поступлении заявления в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.

3.6.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта Учреждения, МФЦ, ЕПГУ, 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 и прилагаемых к нему документов.

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

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя 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 прием заявления либо, в случае выбора заявителя (представителя заявителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с Департаментом при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение;

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

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении заявления с указанием даты получения (далее - расписка) либо, в случае получения услуги в составе комплексного запроса, второй экземпляр комплексного запроса.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

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 в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия), и распиской (комплексным запросом) осуществляет выдачу документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

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

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявитель представляет в Учреждения 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 Учреждения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления 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 директорами Департаментов в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта.

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, руководители Учреждений, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют директору Департамента 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 Учреждений положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается директором Департамента.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Учреждений, Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, по решению директора 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 Учреждений, Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Учреждений, Департамента 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 Учреждений, 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Учреждений, Департамента, 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) Учреждений, Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель 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 документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

Продолжение приложения на стр. 30.

Начало приложения на стр. 26.

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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных 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 настоящего подраздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем 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) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителем Учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются в Департамент.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Положением об особенностях 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, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, Учреждения, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, Учреждений, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Общая информация о муниципальных учреждениях в сфере образования, организующих отдых детей в каникулярное время

№	Полное наименование учреждения	Адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Интернет-сайт	График работы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1 города Южно-Сахалинска"	693008, Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 121	24-84-31 43-06-58	yusgo.mbousosh.1@sakhalin.gov.ru	sakh-school1.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя России Сергея Ромашина города Южно-Сахалинска"	693006, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 48	22-04-80	yusgo.maousosh.3@sakhalin.gov.ru	3.sakhalinschool.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4 города Южно-Сахалинска"	693001, Южно-Сахалинск, ул. Садовая, 5	72-46-40 72-46-52	yusgo.mbousosh.4@sakhalin.gov.ru	school4-65.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 5 города Южно-Сахалинска"	693020, Южно-Сахалинск, ул. Курильская, 54	43-05-12	yusgo.mbousosh.5@sakhalin.gov.ru	sakh-school-5.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 6 города Южно-Сахалинска"	693013, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308	73-30-10	yusgo.maousosh.6@sakhalin.gov.ru	сахшкола6.pdf	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска"	693010, Южно-Сахалинск, ул. А.Буюклы, 14	22-54-75 22-54-76	yusgo.maounosh.7@sakhalin.gov.ru	7.sakhalinschool.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8 города Южно-Сахалинска"	693007, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 18	24-54-87 24-09-76	yusgo.maousosh.8@sakhalin.gov.ru	sakh-school8.edusite.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Восточная гимназия города Южно-Сахалинска"	693005, Южно-Сахалинск, ул. Южно-Сахалинская, 22	72-34-80 72-26-65	yusgo.maouvg@sakhalin.gov.ru	восточнаягимназия.pdf	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Южно-Сахалинска"	693020, Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 107	72-30-77 72-24-77	yusgo.maousosh.11@sakhalin.gov.ru	sakh-school11.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кадетская школа города Южно-Сахалинска"	693003, Южно-Сахалинск, пер. Мартовский, 8-б	77-10-69 77-29-65	yusgo.mbouksh@sakhalin.gov.ru	cadet-sakhalin.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 13 имени П.А. Леонова города Южно-Сахалинска"	693010, Южно-Сахалинск, пр. Мира, 103	72-86-02 72-72-10	yusgo.mousosh.13@sakhalin.gov.ru	www.school13leonova.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 14 города Южно-Сахалинска"	693020, Южно-Сахалинск, ул. Деповская, 16	71-48-59 43-34-80	yusgo.mbouosh.14@sakhalin.gov.ru	sakh-school14.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 16 города Южно-Сахалинска"	693008, Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 64	50-06-34	yusgo.mbousosh.16@sakhalin.gov.ru	sakh-school16.edusite.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Коррекционная школа "Надежда" города Южно-Сахалинска"	693020, Южно-Сахалинск, ул. Клубная, 21а	71-48-61	yusgo.mboukshn@sakhalin.gov.ru	www.sakh-schoolskosh.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 18 села Синегорск"	693902, г. Южно-Сахалинск, с. Синегорск, ул. Коммунистическая, 49	23-95-39	yusgo.mousosh.18@sakhalin.gov.ru	www.school18ys.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
16.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 19 села Дальнее"	693904, г. Южно-Сахалинск, с. Дальнее, ул. Ударная, 43	70-59-54	yusgo.maousosh.19@sakhalin.gov.ru	www.school19ys.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
17.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 20"	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Н.Т. Демина, 1	32-10-22	yusgo.maousosh.20@sakhalin.gov.ru	school20.yuzhno-sakh.ru/	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной

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 в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, 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 имеет право обжаловать решение по жалобе у вышестоящих должностных лиц или в вышестоящем органе в порядке подчиненности.

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

Заявитель 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 о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Департамента, Учреждений, 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.

Приложение № 1 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"

Директору _____
(наименование Учреждения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу: _____

(указывается полный адрес)
Тел. _____
(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ учащегося школы _____, _____ класса, в список детей на посещение лагеря: с дневным пребыванием, профильного лагеря спортивной направленности, труда и отдыха.
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу направить (выдать):

_____ в форме документа на бумажном носителе при личном обращении;

_____ посредством почтового направления по адресу, указанному в заявлении;

_____ в форме электронного документа в личный кабинет через РПГУ;

_____ в форме документа на бумажном носителе через МФЦ.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных своих и своего несовершеннолетнего ребенка.

Дата _____ подпись _____

18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа № 21 города Южно-Сахалинска"	693013, Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 19а	75-07-21 23-36-12	yusgo.mbusosh.21@sakhalin.gov.ru	sakhschool21.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 22 города Южно-Сахалинска"	693013, Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева, 78а	23-63-87 23-63-67	yusgo.mbusosh.22@sakhalin.gov.ru	www.sakh-school22.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 23 города Южно-Сахалинска"	693012, Южно-Сахалинск, ул. Тихоокеанская, 18	22-43-78	yusgo.mbusosh.23@sakhalin.gov.ru	ysschool23.narod.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
21.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 26 города Южно-Сахалинска"	693013, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 300	73-46-95 73-55-93	yusgo.maousosh.26@sakhalin.gov.ru	school26-65.ru/	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
22.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 30 города Южно-Сахалинска"	693021, Россия, Сахалинская обл., Южно-Сахалинск, п/р Луговое, ул. Дружбы, 71	79-93-97	yusgo.mbusosh.30@sakhalin.gov.ru	30.sakhalinschool.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
23.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 31 города Южно-Сахалинска"	693022, Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, ул. Советская, 91	79-34-79 79-67-82 79-66-23	yusgo.maousosh.31@sakhalin.gov.ru	school31yuzhno-sakh.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
24.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 32 города Южно-Сахалинска"	693022, Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, пер. Железнодорожный, 12	79-75-80 79-74-90	yusgo.maousosh.32@sakhalin.gov.ru	sakhalin32school.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 34 с. Березняки"	693013, Южно-Сахалинск, с. Березняки, ул. Крайняя, 6а	23-77-25 23-27-88	yusgo.mbusosh.34@sakhalin.gov.ru	www.school34ys.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
26.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Гимназия № 1 имени А.С. Пушкина города Южно-Сахалинска"	693006, Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, 35	23-02-03 23-02-04	yusgo.maoug.1@sakhalin.gov.ru	gymnasium1.com	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
27.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска"	693008, Южно-Сахалинск, пр. Победы, 80	42-45-16 42-91-83	yusgo.maoug.2@sakhalin.gov.ru	www.gymnasium2.com	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
28.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Гимназия № 3 города Южно-Сахалинска"	693000, Южно-Сахалинск ул. Детская, 8	24-48-15 24-48-22 72-27-47	yusgo.maoug.3@sakhalin.gov.ru	ysgimnazia3.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
29.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей № 1 города Южно-Сахалинска"	693010, Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 191а	42-46-73 42-26-04	yusgo.maoul.1@sakhalin.gov.ru	liceum1.3dn.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
30.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей № 2 города Южно-Сахалинска"	693020, Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 107а	72-62-88	yusgo.maoul.2@sakhalin.gov.ru	www.seml.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
31.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Дворец детского (юношеского) творчества города Южно-Сахалинска"	693010, Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 20	42-48-16 72-86-81	yusgo.maudodt@sakhalin.gov.ru	https://ddut.yuzhno-sakh.ru/	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной
32.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Центр детско-юношеского туризма города Южно-Сахалинска"	693007, Южно-Сахалинск, ул. Академическая, 32а	30-04-32	yusgo.mbudotsdyut@sakhalin.gov.ru	http://cdut.yuzhno-sakh.ru	09.00-17.15, пн-пт, сб-вс - выходной

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"
Общая информация о муниципальных учреждениях в сфере культуры, организующих отдых детей в каникулярное время

№	Полное наименование учреждения	Адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Интернет-сайт	Период работы
1	Муниципальное бюджетное учреждение "Дальненский Дом культуры"	с. Дальнее, ул. 1-я Московская, 4	8-962-12-35-32	dkdalnee_59@mail.ru	http://dkdalnee.ru/	вт-вс, 10.00-22.00, пн - выходной
2	Муниципальное бюджетное учреждение "Старорусский Дом культуры"	с. Старорусское, ул. Центральная, 12	23-22-26	star-dk@mail.ru	старорусский-дк.pdf	пн-вс, 10.00-20.00
3	Муниципальное бюджетное учреждение "Дом культуры "Ключи"	с. Ключи, ул. Советская, 22	23-29-39	dk-kluchi@mail.ru	дк-ключи.pdf	вт-сб, 10.00-20.00, вс, 10.00-20.00, перерыв - 13.00-14.00, пн - выходной
4	Муниципальное бюджетное учреждение "Дом культуры "Родник"	с. Березняки, ул. Крайняя, 8а	23-27-49	rodnik.dk@mail.ru	родник-дк.pdf	вт-вс, 9.00-20.00, пн - выходной
5	Муниципальное бюджетное учреждение "Дом культуры "Синегорье"	с. Синегорск, ул. Коммунистическая, 16	23-91-02	sinegore@list.ru	http://dk-sinegorye.ru/	пн-сб, 10.00-22.00, вс - выходной
6	Муниципальное автономное учреждение "Городской парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина"	с. Южно-Сахалинск, ул. Детская, д. 1	42-44-64	sakhpark@mail.ru	https://sakhalin-park.ru/	пн-пт, 09.00-17.15, перерыв - 13.00-14.00, сб-вс - выходной

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время"
Общая информация о муниципальных учреждениях в сфере физической культуры и спорта, организующих профильные лагеря спортивной направленности для детей в каникулярное время

№	Полное наименование учреждения	Адрес	Телефон/факс	Электронный адрес	Интернет-сайт	Период работы
1.	МБУ "СШОР по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска"	Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. имени А.М. Горького, 7/1	42-00-68	sdushor-sakhalin@mail.ru	http://sdushor-sakhalin.ru/	08.30-22.00, пн-сб, вс - выходной
2.	МБУ "СШОР по греко-римской борьбе города Южно-Сахалинска"	Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, пер. А.Матросова, 13	79-70-59 72-00-69	alex_borec@bk.ruhttp://sdushor-sakhalin.ru/	http://sdushor-sakhalin.ru/	08.30-22.00, пн-сб, вс - выходной
3.	МБУ "СШ игровых видов спорта г. Южно-Сахалинска"	Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, д. 49/1	22-01-38 22-00-40	dussh_ivs@mail.ru	http://sakhsportschool.ru/	08.00-21.00, пн-сб, 08.00-19.00, вс
4.	МАУ "СШ по плаванию г. Южно-Сахалинска"	Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., д. 3	22-79-67	swimmingschool65@mail.ru	дюсш-плавание.pdf	07.15-23.00, пн-вс

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 928-па

О внесении изменений в муниципальную программу “Социальная поддержка населения городского округа “Город Южно-Сахалинск” на 2020-2025 годы”, утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.07.2019 № 2245-па

В соответствии со статьей 20 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", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.11.2014 № 35/3-14-5 "О Положении об установлении на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 08.12.2021 № 790/34вн-21-6 "О бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу "Социальная поддержка населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.07.2019 № 2245-па (далее - Программа), следующие изменения:

- 1.1. Раздел "Соисполнители Программы" паспорта Программы дополнить словами "МКУ "Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска".
2. Раздел "Соисполнители подпрограммы" паспорта подпрограммы № 1 "Город без границ" (далее - подпрограмма № 1) дополнить словами "МКУ "Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска".
3. Подпункт 1.4 пункта 1 подпрограммы № 1 приложения № 1 "Перечень подпрограмм и мероприятий муниципальной программы "Социальная поддержка населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы" к Программе изложить в следующей редакции:

1.4. Оснащение муниципальных объектов социальной сферы, административных зданий, остановочных пунктов общественного транспорта тактильными, средствами, световыми и звуковыми информаторами и другими адаптационными приспособлениями	ДКиТ	2020	2020	Обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам городской инфраструктуры и интеграции их в общество	Количество объектов: 2020 - 1 ед. (МБУ "Центр народной культуры "Радуга")	Ограничение доступа инвалидов к объектам инфраструктуры	Количество объектов, адаптированных для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения
	ДО	2020	2020		Количество объектов: 2020 - 1 ед. (МБОУ "КШ "Надежда")		
	Администрация города Южно-Сахалинска (МКУ УЖП)	2021	2021		Количество объектов: 2021 - 0 ед. (МКУ УЖП)		
	ДГХ (МКУ ПТГЮС)	2022	2022		Количество остановочных пунктов общественного транспорта: 2022 - 20 ед.		

4. В пункте 1 подпрограммы № 1 приложения № 3 "Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы "Социальная поддержка населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы" и их значениях" к Программе цифры "226" заменить цифрами "246".

5. Подпункт 1.4 пункта 1 подпрограммы № 1 приложения № 4 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы "Социальная поддержка населения городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы" изложить в следующей редакции:

1.4. Оснащение муниципальных объектов социальной сферы, административных зданий, остановочных пунктов общественного транспорта тактильными средствами, световыми и звуковыми информаторами и другими адаптационными приспособлениями	ДКиТ	913	16101S3020	1006	610	4,3	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		913	1610163020	1006	610	429,7	429,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДО	907	1610163020	1006	610	1907,6	1907,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		907	16101S3020	1006	610	19,3	19,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Администрация города Южно-Сахалинска (МКУ УЖП)		902	1610120990	1006	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ДГХ (МКУ ПТГЮС)		915	16101S3020	1006	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		915	1610163020	1006	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

6. В приложении № 6 "Сведения о мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы" к Программе:

6.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

10.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск"	№ 771/33-21-6 от 24.11.2021	Администрация городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Пункт 13.4 мероприятия Подпрограммы № 2 "Забота"
-----	---	--	-----------------------------	--	--

6.2. Дополнить пунктом 22 следующего содержания:

22.	Решение Городской Думы города Южно-Сахалинска	"О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения "Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска"	№ 505/28-16-5 от 28.07.2016	МКУ "Пассажирский транспорт администрации города Южно-Сахалинска"	Пункт 1.4 мероприятия Подпрограммы № 1 "Город без границ"
-----	---	---	-----------------------------	---	---

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

8. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Юркова Э.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 886-па

О признании утратившим силу проекта планировки с проектом межевания северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па, в границах согласно прилагаемой схеме

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьими 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 28 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

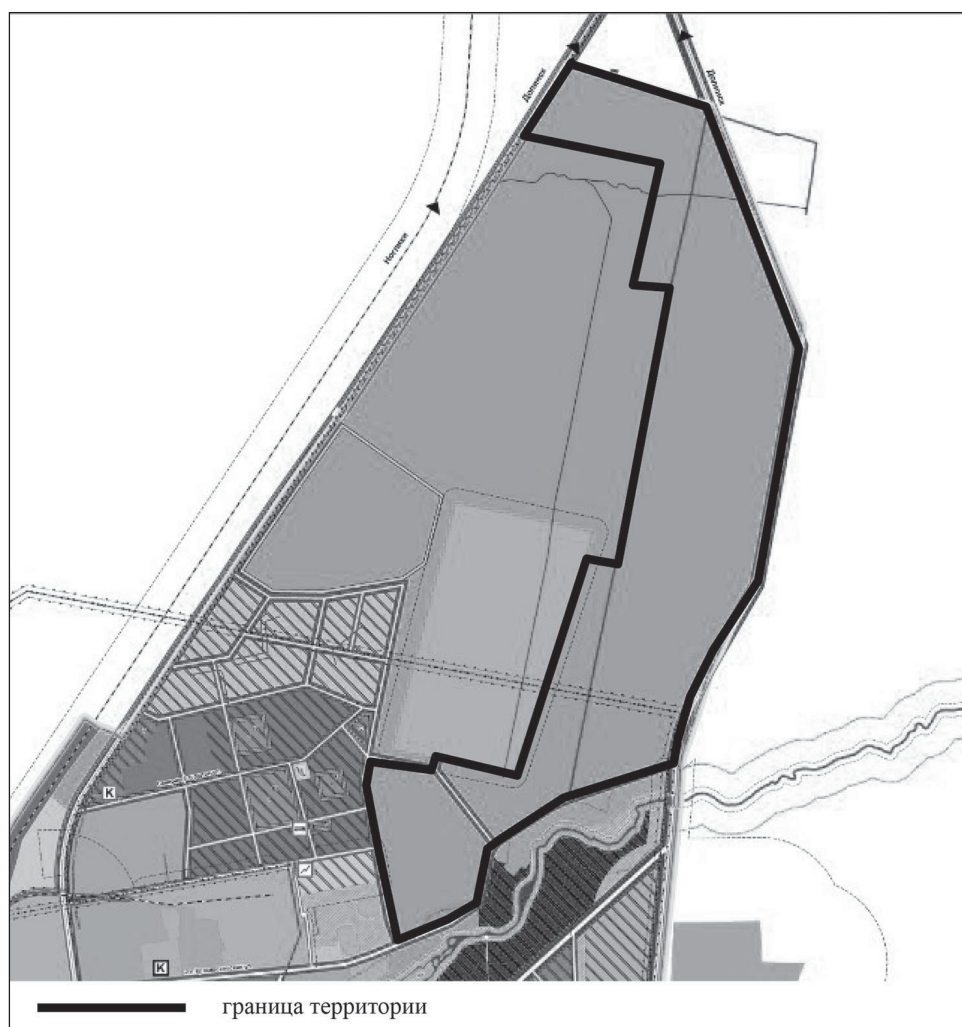
1. Признать утратившим силу проект планировки с проектом межевания северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па, в границах согласно прилагаемой схеме (приложение).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 886-па
Схема границ территории

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 925-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 статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2022 № 40 "О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, и признании утратившим силу пункта 2 изменений, которые вносятся в общие требования к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1249", 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. В подпункте 1.2.2:

- после слов "могут предоставляться субсидии на" дополнить словом "иные".

1.2. Пункт 3.1.4 изложить в новой редакции:

"3.1.4. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между учредителем и учреждением, в том числе дополнительных соглашений.

Учредителем в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Порядка и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, заключается с учреждением соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - соглашение).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, вступают в действие после их подписания и содержат в том числе следующие положения:

- цели предоставления субсидий с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

- значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), указанные в пункте 1.2.2 настоящего Порядка (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

- размер субсидии;

- сроки (график) перечисления субсидии;

- сроки представления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- основания для досрочного прекращения соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

- запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

- иные положения (при необходимости).

1.3. Пункт 3.1.6 изложить в новой редакции:

"3.1.6. Конкретные, измеримые результаты предоставления субсидии, соответствующие результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), а также показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации)."

1.4. Пункт 3.1.9 признать утратившим силу.

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 25.04.2022 № 888-па

О внесении изменений в проект межевания юго-западного района города Южно-Сахалинска, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.04.2014 № 624-па

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16, 46 Федерального закона № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 18, 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести изменения в проект межевания юго-западного района города Южно-Сахалинска, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.04.2014 № 624-па "Об утверждении проекта планировки с проектом межевания юго-западного района города Южно-Сахалинска", путем утверждения проекта межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина - ул. им. И.П. Фархутдинова - пер. Отдаленный - ул. Кладовая.

2. Утвердить проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина - ул. им. И.П. Фархутдинова - пер. Отдаленный - ул. Кладовая, в составе:

2.1. Текстовая часть проекта межевания (приложение № 1).

2.2. Чертеж межевания территории (1-й этап) (приложение № 2).

2.3. Чертеж межевания территории (2-й этап) (приложение № 3).

2.4. Чертеж межевания территории (3-й этап) (приложение № 4).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение семи дней со дня утверждения документации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение № 1
Утверждена постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 888-па

Перечень материалов в графической форме

Основная часть проекта межевания		
№ п/п	Наименование	Лист
1.	Текстовая часть	
	Текстовая часть проекта межевания.	15
2.	Графическая часть	
	Чертеж межевания территории (1-й этап)	1
	Чертеж межевания территории (2-й этап)	1
	Чертеж межевания территории (3-й этап)	1
Материалы по обоснованию проекта межевания		
3.	Графическая часть	
	Схема использования территории в период подготовки проекта планировки с проектом межевания (опорный план)	1

Содержание.

1. Введение. Цели и задачи.
2. Проект межевания.
3. Перечень координат характерных точек границ проекта межевания.
4. Предложения по установлению публичных сервитутов.

1. ВВЕДЕНИЕ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина - ул. И.П. Фархутдинова - пер. Отдаленный - ул. Кладовая (далее - проект), выполнен на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска от 17 января 2022 года № 56-па.

Подготовка проекта межевания осуществляется с целью полного разграничения территории на земельные участки с учетом интересов правообладателей объектов недвижимости и органов местного самоуправления посредством установления границ образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе тех, которые после образования будут отнесены к территориям общего пользования, имуществу общего пользования или в отношении которых планируется резервирование (изъятие) для государственных и муниципальных нужд.

Проект межевания подготовлен на основании следующих документов:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Таблица 1. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ИХ ОБРАЗОВАНИЯ (1-Й ЭТАП).

Условный номер земельного участка	Способ образования земельного участка	Исходные земельные участки	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка в соответствии с решениями проекта планировки	Примечание
1	2	3	4	5	6
Границы образуемых земельных участков					
:ЗУ1	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	65:01:0401005:9	952	4.4 Магазины	-
:ЗУ2	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	825	2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	-
:ЗУ3	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	891	2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	-
:ЗУ4	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	882	2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	-
:ЗУ5	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	968	2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	-
:ЗУ6	Раздел земельного участка	65:01:0401005:301	720	4.2.4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ7	Раздел земельного участка	65:01:0401005:329	837	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ8	Раздел земельного участка	65:01:0401005:509	740	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ9	Раздел земельного участка	65:01:0401005:323	460	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ10	Раздел земельного участка	65:01:0401005:513	881	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ11	Раздел земельного участка	65:01:0401005:79	965	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	-
:ЗУ12	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	18215	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	Образование земельного участка возможно после снятия с кадастрового учета участка 65:01:0401005:2, имеющего статус ранее учтенного
:ЗУ13	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	9564	3.1.1 Предоставление коммунальных услуг	-
:ЗУ14	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:15	3714	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ15	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:48	6946	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ16	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:78	7140	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ17	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:70	13574	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ18	Объединение земельных участков	65:01:0401005:526, 65:01:0401005:528, 65:01:0401005:529	4865	6.9 Склад	-
:ЗУ19	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:77	7159	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ20	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:49	3496	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ21	Перераспределение земельных участков	65:01:0401005:372	22693	6.9 Склад	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена
:ЗУ22	Раздел земельного участка	65:01:0401005:325	46855	6.2 Тяжелая промышленность	Образование земельного участка возможно после внесения изменений в ПЗЗ ГО "Город Южно-Сахалинск"

- Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков";
- Генеральный план городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденный решением городского Собрания города Южно-Сахалинска № 603/38-12-4 от 04.07.2012 г.;
- Правила землепользования и застройки городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденные решением городского Собрания города Южно-Сахалинска № 256-па от 14.02.2022 г.;
- постановление Правительства Сахалинской области от 15.04.2016 г. № 191 "О государственной информационной системе Сахалинской области "Географическая информационная система Сахалинской области";
- приказ Министерства архитектуры и градостроительства Сахалинской области от 30.12.2020 №3.39-46-п "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Сахалинской области";
- другие законодательные акты и нормативно-правовые документы Российской Федерации.

Для подготовки проекта межевания территории использована система координат МСК 65, применяемая при ведении государственного кадастра недвижимости. Для разработки проекта межевания территории, анализа современного использования применяются топографо-геодезические материалы масштаба 1:500 в местной системе координат.

2. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ.

Проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина - ул. И.П. Фархутдинова - пер. Отдаленный - ул. Кладовая, выполнен на основании решений действующего проекта планировки, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 624-па от 11.04.2014 г. Площадь территории в границах проекта межевания составляет 29 га.

Для реализации решений проекта планировки в проекте межевания предложено:

- определение границ образуемых земельных участков;
- определение границ земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования;
- определение границ образуемых земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд;
- снятие с кадастрового учета границ земельного участка с кадастровым номером 65:01:0401005:2, имеющего статус ранее учтенного.

Начало приложения № 1 на стр. 33.

Границы образуемых земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд					
:ЗУ23	Раздел земельного участка	65:01:0401005:325	106	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ24	Раздел земельного участка	65:01:0401005:325	55	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ25	Раздел земельного участка	65:01:0401005:325	28	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования					
:ЗУ26	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	12241	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	Многоконтурный земельный участок
:ЗУ27	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	668	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	Многоконтурный земельный участок
:ЗУ28	Раздел земельного участка	65:01:0401005:301	519	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ29	Раздел земельного участка	65:01:0401005:329	527	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ30	Раздел земельного участка	65:01:0401005:509	646	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ31	Раздел земельного участка	65:01:0401005:323	453	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ32	Раздел земельного участка	65:01:0401005:513	416	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-
:ЗУ33	Раздел земельного участка	65:01:0401005:79	638	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-

Таблица 2. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ИХ ОБРАЗОВАНИЯ (2-Й ЭТАП).

Условный номер земельного участка	Способ образования земельного участка	Исходные земельные участки	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка в соответствии с решениями проекта планировки	Примечание
1	2	3	4	5	6
Границы образуемых земельных участков					
:ЗУ1	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	65:01:0401005:10, :302, :303, :306, :321, :326, :328, :350, :359, :495, :51, :510, :511, :512, :514, :515, :516, :517, :518, :7, :76, :ЗУ1, :ЗУ2, :ЗУ3, :ЗУ4, :ЗУ5, :ЗУ11, :ЗУ12, :ЗУ6, :ЗУ7, :ЗУ8, :ЗУ9, :ЗУ10	55065	4.2 Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	Образование земельного участка с ВРИ 4.2 возможно после внесения изменений в ПЗЗ ГО "Город Южно-Сахалинск"
:ЗУ2	Раздел земельного участка	ЗУ15 (1-й этап)	714	6.0 Производственная деятельность; 6.9 Склад	-
:ЗУ3	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	ЗУ11 (1-й этап)	5141	6.9 Склады	-
:ЗУ4	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	65:01:0401005:304	2535	2.7.1 Хранение автотранспорта	-
:ЗУ5	Раздел земельного участка	ЗУ15 (1-й этап)	46141	6.2 Тяжелая промышленность	Образование земельного участка возможно после внесения изменений в ПЗЗ ГО "Город Южно-Сахалинск"
Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования					
:ЗУ6	Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	3171	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	Образование земельного участка возможно после снятия с кадастрового учета участка 65:01:0401005:2, имеющего статус ранее учтенного
:ЗУ7	Перераспределение земельного участка (участков) и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	65:01:0401005:304	6561	12.0 Земельные участки (территории) общего пользования	-

Таблица 3. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ИХ ОБРАЗОВАНИЯ (3-Й ЭТАП).

Условный номер земельного участка	Способ образования земельного участка	Исходные земельные участки	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка в соответствии с решениями проекта планировки	Примечание
1	2	3	4	5	6
Границы образуемых земельных участков					
:ЗУ1	Объединение земельных участков	ЗУ2 (2-й этап), 65:01:0401005:68	8214	6.0 Производственная деятельность; 6.9 Склад	-
:ЗУ2	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена	ЗУ5 (2-й этап)	46727	6.2 Тяжелая промышленность	Перераспределение земельного участка и земель, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена (возможно после внесения изменений в ПЗЗ ГО "Город Южно-Сахалинск")

3. ПЕРЕЧЕНЬ КООРДИНАТ ХАРАКТЕРНЫХ ТОЧЕК ГРАНИЦ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ.

Координатное описание местоположения границ проекта межевания приведено ниже в таблице.

Таблица 4. Ведомость координат характерных точек границ проекта межевания

Номер точки	X	Y	Дирекционный угол	Длина
1	5083.91	10272.76	20° 40' 36"	4.45
2	5088.07	10274.33	22° 41' 22"	4.43
3	5092.16	10276.04	24° 43' 16"	4.45
4	5096.2	10277.9	26° 37' 22"	4.44
5	5100.17	10279.89	28° 38' 29"	4.44
6	5104.07	10282.02	30° 36' 34"	4.44
7	5107.89	10284.28	32° 34' 48"	4.44
8	5111.63	10286.67	34° 43' 40"	4.44
9	5115.28	10289.2	36° 28' 58"	4.44
10	5118.85	10291.84	38° 35' 58"	4.44
11	5122.32	10294.61	40° 36' 55"	4.44
12	5125.69	10297.5	42° 37' 45"	4.44
13	5128.96	10300.51	44° 38' 6"	4.44
14	5132.12	10303.63	46° 27' 34"	4.44
15	5135.18	10306.85	48° 39' 22"	4.44
16	5138.11	10310.18	50° 34' 28"	4.44
17	5140.93	10313.61	52° 35' 19"	4.44
18	5143.63	10317.14	54° 26' 50"	4.44
19	5146.21	10320.75	56° 33' 36"	4.45
20	5148.66	10324.46	58° 31' 40"	4.44
21	5150.98	10328.25	60° 32' 37"	4.43
22	5153.16	10332.11	82° 41' 0"	78.29
23	5163.13	10409.76	160° 35' 34"	97.84
24	5070.85	10442.27	168° 0' 0"	98.7
25	4974.31	10462.79	175° 51' 31"	44.59
26	4929.84	10466.01	108° 9' 41"	17.23
27	4924.47	10482.38	175° 19' 11"	59.93
28	4864.74	10487.27	178° 42' 46"	80.13
29	4784.63	10489.07	174° 53' 56"	139.57
30	4645.61	10501.48	175° 18' 52"	22.53
31	4623.16	10503.32	182° 38' 38"	30.78
32	4592.41	10501.9	175° 18' 54"	63.54

46	4821.79	10255.69	72° 5' 44"	0.68
47	4822	10256.34	69° 44' 3"	0.69
48	4822.24	10256.99	67° 53' 26"	0.69
49	4822.5	10257.63	66° 22' 14"	0.7
50	4822.78	10258.27	64° 10' 44"	0.69
51	4823.08	10258.89	61° 35' 14"	0.69
52	4823.41	10259.5	60° 27' 40"	0.69
53	4823.75	10260.1	57° 54' 27"	0.7
54	4824.12	10260.69	56° 18' 36"	0.69
55	4824.5	10261.26	53° 47' 26"	0.69
56	4824.91	10261.82	52° 37' 60"	0.69
57	4825.33	10262.37	50° 18' 3"	0.69
58	4825.77	10262.9	48° 30' 13"	0.69
59	4826.23	10263.42	46° 10' 9"	0.69
60	4826.71	10263.92	44° 24' 34"	0.69
61	4827.2	10264.4	42° 39' 46"	0.69
62	4827.71	10264.87	40° 19' 59"	0.7
63	4828.24	10265.32	38° 31' 49"	0.69
64	4828.78	10265.75	36° 12' 34"	0.69
65	4829.34	10266.16	34° 22' 49"	0.69
66	4829.91	10266.55	32° 32' 6"	0.69
67	4830.49	10266.92	30° 57' 50"	0.7
68	4831.09	10267.28	28° 48' 39"	0.68
69	4831.69	10267.61	26° 33' 54"	0.69
70	4832.31	10267.92	24° 43' 3"	0.69
71	4832.94	10268.21	22° 6' 34"	0.69
72	4833.58	10268.47	21° 20' 13"	0.69
73	4834.22	10268.72	18° 26' 6"	0.7
74	4834.88	10268.94	16° 51' 30"	0.69
75	4835.54	10269.14	15° 2' 16"	0.69
76	4836.21	10269.32	13° 25' 52"	0.69
77	4836.88	10269.48	10° 49' 23"	0.69
78	4837.56	10269.61	9° 11' 20"	0.69
79	4838.24	10269.72	6° 36' 48"	0.69

33	4529.08	10507.09	176° 12' 21"	72.99
34	4456.25	10511.92	174° 30' 60"	103.92
35	4352.81	10521.85	182° 50' 52"	42.87
36	4309.99	10519.72	263° 12' 25"	399.55
37	4262.73	10122.97	352° 20' 8"	273.9
38	4534.18	10086.44	82° 33' 18"	14.43
39	4536.05	10100.75	352° 26' 50"	263.92
40	4797.68	10066.06	82° 50' 42"	187.71
41	4821.06	10252.31	81° 45' 13"	0.7
42	4821.16	10253	79° 59' 31"	0.69
43	4821.28	10253.68	77° 22' 50"	0.69
44	4821.43	10254.35	76° 34' 8"	0.69
45	4821.59	10255.02	73° 22' 45"	0.7

80	4838.93	10269.8	4° 58' 11"	0.69
81	4839.62	10269.86	357° 25' 45"	68.89
82	4908.44	10266.77	359° 19' 23"	130.34
83	5038.77	10265.23	2° 46' 6"	14.91
84	5053.66	10265.95	6° 43' 30"	4.44
85	5058.07	10266.47	8° 40' 39"	4.44
86	5062.46	10267.14	10° 46' 42"	4.44
87	5066.82	10267.97	12° 35' 55"	4.45
88	5071.16	10268.94	14° 45' 24"	4.44
89	5075.45	10270.07	16° 38' 15"	4.44
90	5079.7	10271.34	18° 38' 20"	4.44
1	5083.91	10272.76		

4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ.

В соответствии с частью 5 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации на чертеже межевания подлежат отображению границы публичных сервитутов.

Установление публичных сервитутов регулируется статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно которой публичные сервитуты могут устанавливаться для:

- прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;
- использования земельного участка в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры;
- иных случаев, предусмотренных статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

В период подготовки проекта межевания сведения о зарегистрированных публичных сервитутах в границах проектируемой территории в государственном реестре недвижимости отсутствуют.

Для линейных объектов инженерной инфраструктуры рекомендовано установление охранных зон, режим использования которых включает в том числе обеспечение доступа к объектам инженерной инфраструктуры в целях их обслуживания и ремонта. Установление охранных зон осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным федеральным законодательством.

Зоны с особыми условиями использования территорий (далее - ЗОУИТ) отображены согласно нормативно-правовыми документам об установлении данных зон и представлены охранными зонами инженерных коммуникаций, а также зонами охраны линий электропередачи, сведения о которых внесены в ЕГРН.

Приложение № 2
Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 888-па



ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ЮГО-ЗАПАДНОГО РАЙОНА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА В ГРАНИЦАХ:
УЛ. ЛЕНИНА – УЛ. И.П. ФАРХУТДИНОВА – ПЕР. ОТДАЛЕННЫЙ – УЛ. КЛАДОВАЯ

ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ (1 ЭТАП)
М 1:2000



- УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**
- ГРАНИЦЫ**
- Границы проектируемой территории
 - Красные линии
 - Линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений
 - Границы образуемых земельных участков
 - Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования
 - Границы образуемых земельных участков, предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд
 - Условный номер образуемого земельного участка

				Проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина – ул. И.П. Фархутдинова – пер. Отдаленный – ул. Кладовая		
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Утверждаемая часть	Стадия
Разраб.	Владимирцева					Лист
Проверил	Владимирцева					Листов
ГИП	Владимирцева					1.1
Графическая часть Чертеж межевания территории (1 этап) М 1:2000						2

Начало на стр. 32.

Приложение № 3
Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 888-па



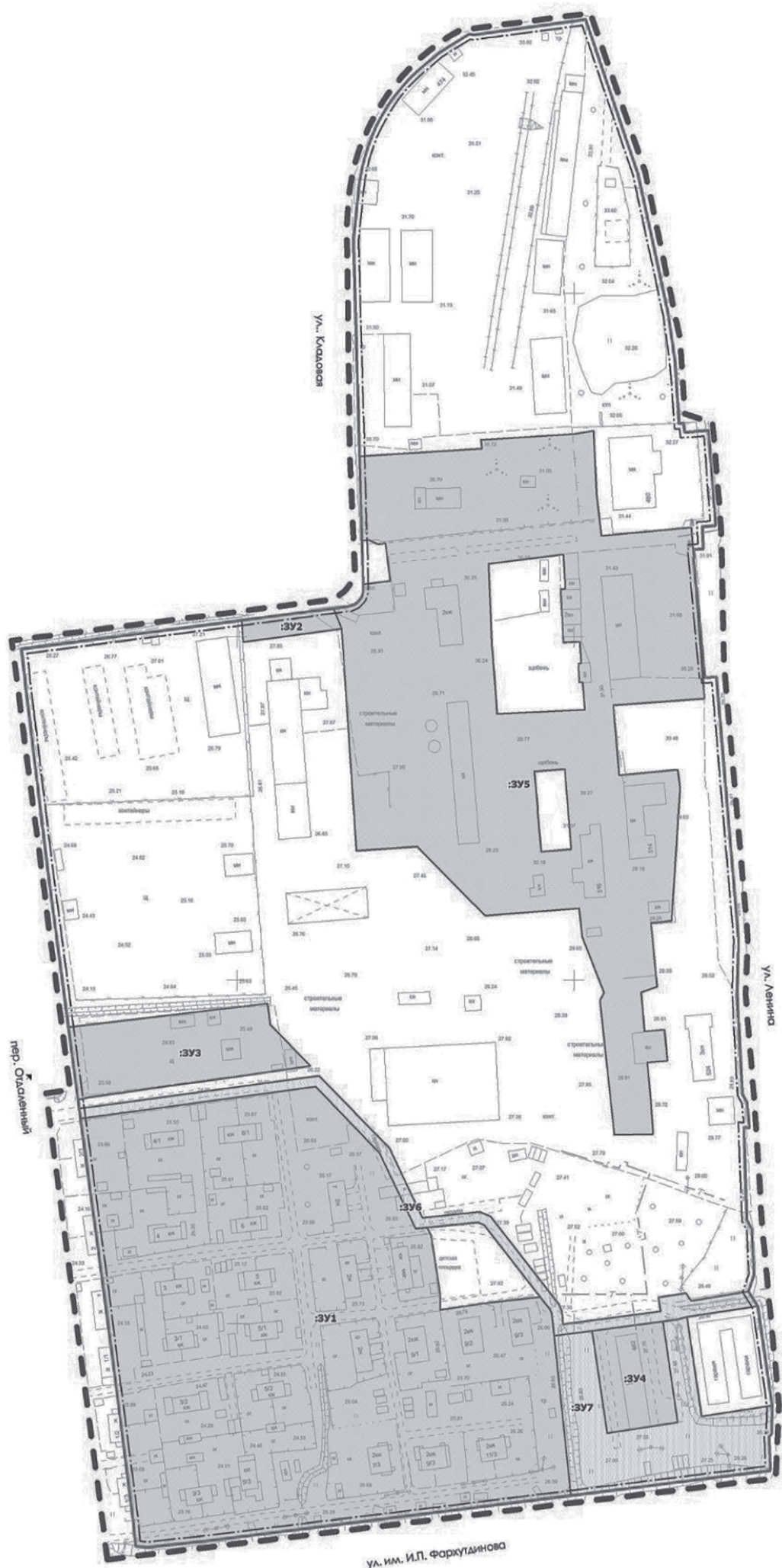
**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ЮГО-ЗАПАДНОГО РАЙОНА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА В ГРАНИЦАХ:
УЛ. ЛЕНИНА – УЛ. И.П. ФАРХУТДИНОВА – ПЕР. ОТДАЛЕННЫЙ – УЛ. КЛАДОВАЯ**

**ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ (2 ЭТАП)
М 1:2000**

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

ГРАНИЦЫ

- Границы проектируемой территории
- Красные линии
- Линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений
- Границы образуемых земельных участков
- Границы образуемых земельных участков, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования
- :ЗУ 1 Условный номер образуемого земельного участка



				Проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина – ул. И.П. Фархутдинова – пер. Отдаленный – ул. Кладовая			
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Утверждаемая часть		
Разраб.	Владимирцева						
Проверил	Владимирцева						
ГИП	Владимирцева						
					Графическая часть Чертеж межевания территории (2 этап) М 1:2000		
					Стадия	Лист	Листов
						1.2	2

Приложение № 4
Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 888-па



ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ЮГО-ЗАПАДНОГО РАЙОНА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА В ГРАНИЦАХ: УЛ. ЛЕНИНА – УЛ. И.П. ФАРХУТДИНОВА – ПЕР. ОТДАЛЕННЫЙ – УЛ. КЛАДОВАЯ

ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ (3 ЭТАП)
М 1:2000

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

ГРАНИЦЫ

-  Границы проектируемой территории
-  Красные линии
-  Линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений
-  Границы образуемых земельных участков
-  :ЗУ 1 Условный номер образуемого земельного участка



				Проект межевания территории юго-западного района города Южно-Сахалинска в границах: ул. Ленина – ул. И.П. Фархутдинова – пер. Отдаленный – ул. Кладовая		
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Утверждаемая часть	Стадия
Разраб.	Владимирцева					Лист
Проверил	Владимирцева					Листов
ГИП	Владимирцева				Графическая часть Чертеж межевания территории (3 этап) М 1:2000	1.3
						2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 884-па

О внесении изменений в муниципальную программу
"Жилищное хозяйство и благоустройство на территории
городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы",
утвержденную постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 27.01.2020 № 306-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", решением Городской Думы городского Южно-Сахалинска от 08.12.2021 № 790/34вн-21-6 "О бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2014 № 717-па "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу "Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.01.2020 № 306-па (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел "Задачи программы" паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

"- организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.2. Раздел 2 "Приоритеты и цели в сфере реализации муниципальной программы, описание основных целей и задач муниципальной программы" дополнить абзацем следующего содержания:

"- организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (основное мероприятие 17 "Организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск");".

1.3. Таблицу раздела 10 "Меры муниципального регулирования и управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Описание рисков	Мероприятия Программы	Меры по снижению рисков
1.	Риски изменения законодательства		
1.1.	Изменения федерального и регионального законодательства в сфере реализации муниципальной программы	1.2, 1.5, 1.6, 2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 6, 9, 10.1, 16, 17. Приложение № 1 к Программе	Осуществление мониторинга изменения федерального и регионального законодательства с оценкой возможных последствий. Актуализация нормативно-правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Приложение № 1 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 884-па

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат, показатель (индикатор)		Последствия нереализации мероприятий	Связь с индикаторами (показателями) муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации	краткое описание	значение (по годам реализации)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: создание благоприятных, безопасных и комфортных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения, проживающего на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"								
Задача: организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"								
17.	Основное мероприятие 17. Организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	ДДХИБ	2022	2022	Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания населения в городском округе "Город Южно-Сахалинск"	Общая площадь площадок для временного складирования снега, тыс. кв. м: 2022 - 85,479 Итого: 85,479	Создание угрозы жизни гражданам и порчи и утраты имущества граждан. Ухудшение санитарного состояния внутриквартальных территорий и проездов	Доля объектов (элементов) благоустройства от общей площади (количества) объектов (элементов), планируемой к содержанию, реконструкции (модернизации), обустройству

Приложение № 2 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 884-па

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты	Разработчик нормативного правового акта	Ожидаемые сроки принятия	Связь с мероприятиями муниципальной программы
53	Постановление администрации города Южно-Сахалинска	"Об утверждении Порядка финансирования работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"	от 22.02.2022 г. № 319-па	Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска		Основное мероприятие 17. Организация работ по функционированию площадок для временного складирования снега на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.05.2022 № 786-р

О признании наименования элемента улично-дорожной сети
на территории СНТ "Спартак" присвоенным

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 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", ст. 8, 28 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 05.04.2017 № 754/39вн-17-5 "О Положении о Департаменте архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.06.2016 № 1858-па "Об утверждении Положения об организации осуществления полномочий по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, изменению, аннулированию таких наименований на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", признании утратившими силу постановлений администрации города Южно-Сахалинска от 03.07.2012 № 1379, от 21.04.2014 № 683-па, от 24.11.2015 № 3271-па":

1. Признать присвоенным наименованием следующего элемента улично-дорожной сети на территории садоводческого некоммерческого товарищества "Спартак", расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000043:378, - улица имени Николая Старостина.

2. МКУ "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска" включить сведения в информационно-аналитическую систему управления градостроительным развитием территорий городского округа "Город Южно-Сахалинск" (ИАС УГРТ г. Южно-Сахалинска).

3. Департаменту архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска разместить сведения в государственном адресном реестре.

4. Контроль пункта 2 возложить на директора МКУ "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска" (Гвон Ми Хва).

5. Контроль исполнения пункта 3 распоряжения оставляю за собой.

Директор Департамента Д.М. Ю.

2.	Экономические риски		
2.1.	Влияние общей экономической ситуации в Российской Федерации на показатели эффективности реализации муниципальной программы	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 2, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.4, 8, 9, 10.1, 13, 14, 15, 17. Приложение № 1 к Программе	Осуществление мониторинга экономической ситуации в Российской Федерации с оценкой возможных последствий. Актуализация муниципальной программы
3.	Финансовые риски		
3.1.	Риск недостаточной обеспеченности финансовыми ресурсами мероприятий муниципальной программы	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 2, 3, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 5, 6, 8, 9, 10.1, 13, 14, 15, 16, 17. Приложение № 1 к Программе	Мониторинг и оценка эффективности программных мероприятий с целью возможного перераспределения средств внутри муниципальной программы
4.	Административные риски		
4.1.	Несвоевременное принятие управленческих решений в сфере реализации муниципальной программы	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2, 3, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 5, 6, 7, 8, 9, 10.1, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17. Приложение № 1 к Программе	Оперативное реагирование на выявленные недостатки в процедурах управления, контроля и кадрового обеспечения реализации муниципальной программы
5.	Непредвиденные риски		
5.1.	Резкое ухудшение состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса; природные и техногенные катастрофы и катаклизмы	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2, 3, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 5, 6, 7, 8, 9, 10.1, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17. Приложение № 1 к Программе	Осуществление прогнозирования социально-экономического развития с учетом возможного ухудшения экономической ситуации

1.4. Дополнить приложение № 1 к Программе "Перечень мероприятий муниципальной программы" пунктом 17 (приложение № 1).

1.5. Дополнить приложение № 5 к Программе "Сведения о мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы" пунктом 53 (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление администрации города 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 городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2022 № 1035-па

Об итогах конкурса социальных проектов "Мы и наш город"
на предоставление муниципального гранта городского округа
"Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.03.2020 № 870-па "Об утверждении Порядка предоставления муниципальных грантов городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии", на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению в 2022 году конкурса социальных проектов "Мы и наш город" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии от 15.04.2022 администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Предоставить муниципальные гранты социально ориентированным некоммерческим организациям и физическим лицам - победителям конкурса социальных проектов "Мы и наш город" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии с последующим финансированием социальных проектов согласно перечню победителей конкурса социальных проектов "Мы и наш город" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году (приложение).

2. МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" осуществлять контроль за перечислением целевых средств на финансирование социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и физических лиц, победивших в конкурсе социальных проектов "Мы и наш город" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году.

3. Отделу по связям с общественностью Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска осуществлять контроль за реализацией социальных проектов.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хлудин Р.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 13.05.2022 № 1035-па
**Перечень победителей конкурса социальных проектов "Мы и наш город"
на предоставление муниципального гранта городского округа
"Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году**

№ п/п	Грантополучатель	Название проекта	Сумма гранта (руб.)
1.	Сахалинское областное отделение Всероссийской общественной организации "Русское географическое общество"	Знание Конституции страны - каждому гражданину (сахалинские поправки к Конституции России)	250 000,00
2.	Карасева Любовь Николаевна	75 необычных историй Южно-Сахалинска	250 000,00
3.	Региональная молодежная общественная организация "Сахалинские корейцы"	Ючивон	142 549,00
4.	Сидоренко Ольга Владимировна	Традиции народов Севера	152 500,00
5.	Ти Андрей Сухович	Собери Южный	230 000,00
6.	Энто Кристина Андреевна	Засветись!	200 000,00
7.	Сахалинское региональное отделение Общероссийской организации "Ассамблея народов России"	Молодежный социальный проект "Уроки дружбы"	200 000,00
8.	Кан Константин Деванович	V Открытый танцевальный Фестиваль-конкурс по брейк-дансу "Один из всех"	200 000,00
9.	Южно-Сахалинская местная общественная организация муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 55 "Веснушка"	Ранняя профориентация детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста "Беби - Абилимпикс"	150 317,00
10.	Южно-Сахалинская местная общественная организация по поддержке развития дошкольного образовательного учреждения "Малыш"	Здоровый остров	150 229,00
11.	Карпенюк Ксения Владимировна	Социальные танцы	125 000,00
12.	Болтунова Вера Анатольевна	Издательский проект "Сахалинские каторжанки"	100 008,00
13.	Слабкина Ульяна Валерьевна	Разные дети - похожие дети	150 246,00
14.	Общественная организация "Региональная национально-культурная автономия татар Сахалинской области"	Многонациональный культурно-спортивный праздник "Детский сахалинский Сабантуй-2022" в г. Южно-Сахалинске	150 000,00
15.	Кинова Антонина Григорьевна	Чудеса валяния	149 151,00
ИТОГО:			2 600 000,00

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, северо-западнее ул. Скрипичная, 8а, ориентировочной площадью 862 кв. м, условный номер: 135.

Площадь и адрес земельного участка будут уточнены по результатам межевания. Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па (с изменениями, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.12.2021 № 3333-па).

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, западнее ул. Ключевская, 62, ориентировочной площадью 1150 кв. м, условный номер: 133.

Площадь и адрес земельного участка будут уточнены по результатам межевания. Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па (с изменениями, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.12.2021 № 3333-па).

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, севернее участка по Пожарному проезду, 2, площадью 1004 кв. м, элемент планировочной структуры: 04:29, условный номер: 1.

Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории западного жилого района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.12.2020 № 3967-па.

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 6 (отдел приема и выдачи документов), в приемные дни: понедельник - пятница (с 10.00 до 17.00).

При поступлении заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, севернее участка по ул. Колодезная, 40, площадью 723 кв. м, элемент планировочной структуры: 04:22, условный номер: 6.

Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории западного жилого района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.12.2020 № 3967-па.

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, каб. 6 (отдел приема и выдачи документов), в приемные дни: понедельник - пятница (с 10.00 до 17.00).

При поступлении заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000007:481 в аренду для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, с. Березняки, севернее участка № 23а по ул. Речная, площадью 1330 кв. м.

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000007:478 в аренду для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, с. Березняки, севернее участка № 25а по ул. Речная, площадью 1336 кв. м.

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предоставлении земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000007:482 в аренду для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, с. Березняки, ул. Садовая, 41, площадью 1496 кв. м.

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, южнее пер. А.Матросова, 73а, ориентировочной площадью 863 кв. м, условный номер: 7.

Площадь и адрес земельного участка будут уточнены по результатам межевания. Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па (с изменениями, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.12.2021 № 3333-па).

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 890-па

**Об утверждении проекта "Внесение изменений
в проект межевания территории, предусматривающий
размещение линейного объекта "Строительство напорного
канализационного коллектора на участке от КНС
в с. Новая Деревня, ОСК-2 по ул. Советская
до канализационного колодца КК-1 в районе ул. Науки
в п/р Ново-Александровске города Южно-Сахалинска",
утвержденный постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 30.12.2020 № 4032-па"**

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 18, 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 196-па от 08.02.2022 "О подготовке проекта "Внесение изменений в проект межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта "Строительство напорного канализационного коллектора на участке от КНС в с. Новая Деревня, ОСК-2 по ул. Советская до канализационного колодца КК-1 в районе ул. Науки в п/р Ново-Александровске города Южно-Сахалинска", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2020 № 4032-па" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить проект "Внесение изменений в проект межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта "Строительство напорного канализационного коллектора на участке от КНС в с. Новая Деревня, ОСК-2 по ул. Советская до канализационного колодца КК-1 в районе ул. Науки в п/р Ново-Александровске города Южно-Сахалинска", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2020 № 4032-па" в составе:

1.1. Проект межевания территории (основная часть) (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение семи дней со дня утверждения документации.

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.**Приложение****Утверждена постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 890-па****Внесение изменений в проект межевания территории, предусматривающий
размещение линейного объекта "Строительство напорного канализационного
коллектора на участке от КНС в с. Новая Деревня, ОСК-2 по ул. Советская
до канализационного колодца КК-1 в районе ул. Науки
в п/р Ново-Александровске города Южно-Сахалинска",
утвержденный постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 30.12.2020 № 4032-па"****ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ****ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ****ТОМ III****г. Южно-Сахалинск****2022 г.**

Состав документации по планировке территории.

Обозначение	Наименование	Примечание
Том I	Основная часть проекта планировки территории	
Раздел 1	Положение о размещении линейного объекта	
Раздел 2	Графическая часть: - чертеж границ зон планируемого размещения линейного объекта	
Том II	Материалы по обоснованию проекта планировки	
Раздел 1	Пояснительная записка	
Раздел 2	Графическая часть: - схема расположения элементов планировочной структуры - схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории - схема конструктивных и планировочных решений. Схема границ зон с особыми условиями использования территории	
Том III	Проект межевания территории	
Раздел 1	Пояснительная записка	
Раздел 2	Графическая часть: - чертеж межевания территории	
Том IV	Материалы по обоснованию проекта межевания территории	
Раздел 1	Графическая часть: - чертеж по обоснованию проекта межевания территории	

Содержание.

1. Перечень и сведения о площади образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования.

2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

3. Координаты образуемых земельных участков.

4. Координаты границ подготовки проекта межевания территории.

5. Сведения об использовании территории в период подготовки проекта межевания территории. Анализ существующего положения.

6. Основные принципы проекта межевания территории.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

1. Перечень и сведения о площади образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования.

Вид разрешенного использования образуемых земельных участков и их частей установлен в соответствии с проектом планировки территории, а также в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 г. № П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков".

Условный номер земельного участка (части земельного участка)	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования	Возможные способы образования земельных участков	
			отвод земель	исходные земли и (или) земельные участки
:ЗУ1	506	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование путем раздела земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000023:194 с целью последующего изъятия для муниципальных нужд	65:02:0000023:194

:ЗУ2	6048	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
:ЗУ3	2620	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
:ЗУ4	1159	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
:ЗУ5	1639	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
:ЗУ6	581	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности	Земли, государственная собственность на которые не разграничена
65:01:0000000:2066/ЧЗУ1	41	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0000000:2066
65:01:0000000:2066/ЧЗУ2	35	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0000000:2066
65:01:0000000:2066/ЧЗУ3	48	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0000000:2066
65:01:0000000:2066/ЧЗУ4	20	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0000000:2066
65:01:0901011:65/ЧЗУ1	265	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0901011:65
65:01:0901008:1/ЧЗУ1	157	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0901008:1
65:01:0901008:177/ЧЗУ1	133	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0901008:177
65:01:0901008:998	10	Коммунальное обслуживание (3.1)	Изъятие земельного участка для муниципальных нужд	
65:01:0901008:818/ЧЗУ1	1349	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование части земельного участка для размещения линейного объекта местного значения	65:01:0901008:818
:194:ЗУ1	966461	Сельскохозяйственное использование (1.0)	Образование путем раздела земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000023:194	65:02:0000023:194
:ЗУ7	744	Коммунальное обслуживание (3.1)	Образование путем раздела земельного участка с кадастровым номером 65:02:0000023:194 с целью последующего изъятия для муниципальных нужд	65:02:0000023:194
65:01:0901008:1001	136	Коммунальное обслуживание (3.1)	Изъятие земельного участка для муниципальных нужд	

2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

Информация об образовании земельных участков, в отношении которых предполагается резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд, отражена в п. 1.

3. Координаты образуемых земельных участков.

Проект межевания территории подготовлен в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Контур образуемого земельного участка :194:ЗУ1		
№ точки	X	Y
1	18528.38	7920.39
2	18654.69	8812.29
3	18620.57	8809.02
4	18618.91	8807.52
5	18643.37	8782.58
6	18643.98	8767.08
7	18629.43	8766.17
8	18630.05	8754
9	18613.09	8752.42
10	18611.28	8781.78
11	18608.83	8791.4
12	18606.21	8791.36
13	18603.23	8783.01
14	18587.51	8787.36
15	18569.63	8793.87
16	18563.13	8801.97
17	18549.59	8804.16
18	18536.58	8798.19
19	18518.15	8800.35
20	18493.76	8805.06
21	18348.74	8753.16
22	18279.02	8725.92
23	18067.82	8740.08
24	17989.22	8713.77
25	17953.61	8712.57
26	17928.21	8670.21
27	17892.41	8648.25
28	17821.64	8642.19
29	17795.82	8633.28
30	17743.16	8602.92
31	17707.52	8569.56
32	17661.32	8474.76
33	17628.77	8451.24
34	17558.06	8503.65
35	17508.35	8507.19

36	17424.89	8525.52
37	17380.58	8531.25
38	17286.42	8517.36
39	17196.8	8480.82
40	17166.47	8443.02
41	17052.2	8332.77
42	16993.11	8308.8
43	16970.27	8148.93
44	16964.16	8118.96
45	16650.77	8159.67
46	16651.28	8123.13
47	16672.19	8102.22
48	16706.69	8104.32
49	16737.02	8112.66
50	16751.66	8089.68
51	16750.61	8050.98
52	16792.43	8026.95
53	16786.16	7960.02
54	16794.51	7925.52
55	16838.42	7909.83
56	16902.98	7897.65
57	16943.48	7964.07
58	16973.39	8117.76
59	16979.21	8147.7
60	17217.33	8115.09
61	17513.31	8075.76
62	17675.03	8052.72
63	18271.62	7958.94
1	18528.38	7920.39
Контур образуемого земельного участка :ЗУ1		
№ точки	X	Y
1	18629.43	8766.17
2	18628.51	8783.47
3	18611.28	8781.78
4	18613.09	8752.42
5	18630.05	8754
1	18629.43	8766.17

Контур образуемого земельного участка :ЗУ7		
№ точки	X	Y
1	18608.65	8798.2
2	18618.91	8807.52
3	18643.37	8782.58
4	18643.98	8767.08
5	18629.43	8766.17
6	18628.51	8783.47
7	18611.28	8781.78
8	18608.83	8791.4
9	18606.21	8791.36
1	18608.65	8798.2
Контур образуемого земельного участка :ЗУ2		
№ точки	X	Y
1	18587.01	8791.09
2	18563.48	8808.79
3	18555.66	8812.35
4	18552.08	8812.64
5	18542.89	8808
6	18510.9	8832.01
7	18499.79	8854.22
8	18407.88	8802.94
9	18373.82	8803.82
10	18364.44	8822.21
11	18377.21	8825.76
12	18378.71	8822.01
13	18401.46	8821.84
14	18401.46	8818.14
15	18405.75	8818.14
16	18405.75	8822.4
17	18457.24	8852.07
18	18462.15	8846.22
19	18473.64	8855.85
20	18470.44	8859.67
21	18508.52	8881.62
22	18526.76	8845.11
23	18557.97	8818.77
24	18569.96	8828.94
25	18595.16	8809.98
26	18614.36	8812.16
27	18618.91	8807.52
28	18608.65	8798.2
29	18606.21	8791.36
1	18587.01	8791.09
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0901008:818/ЧЗУ1		
№ точки	X	Y
1	18294.08	8818.32
2	18287.42	8833.94
3	18323.18	8829.35
4	18368.41	8847.78
5	18377.21	8825.76
6	18364.44	8822.21
7	18361.52	8827.94
8	18325.08	8814.91
9	18325.08	8819.25
10	18318.29	8819.25
11	18318.29	8814.78
12	18308.89	8814.94
1	18294.08	8818.32
Контур образуемого земельного участка :ЗУ3		
№ точки	X	Y
1	18237.91	8831.12
2	18226.69	8830.51
3	18205.37	8833.05
4	18190.1	8832.29
5	18158.77	8837.86
6	18145.24	8845.84
7	18141.2	8847.35
8	18132.63	8865.12
9	18129.41	8866.93
10	18120.35	8865.63
11	18112.53	8863.45
12	18106.77	8856.92
13	18096.96	8857.27
14	18070.27	8863.54
15	18043.44	8868.48
16	18040.67	8875.56
17	18041.97	8876.01
18	18040.1	8883.09
19	18039.26	8884.66
20	18048.28	8887.8
21	18053.36	8878.12
22	18070.17	8874.18
23	18097.23	8868.8
24	18111.04	8874.71
25	18115.71	8878.03
26	18114.3	8880.69
27	18121.59	8885
28	18130.35	8881.74
29	18136.29	8870.69
30	18139.23	8871.64
31	18147.16	8856.05
32	18153.83	8848.18
33	18167.68	8841.44
34	18194.77	8839.72
35	18207.89	8839.33
36	18235.46	8837.32
37	18239.68	8839.07
38	18239.44	8837.79
39	18271.38	8831.79
40	18272.15	8836.37
41	18283.18	8834.49
42	18287.42	8833.94
43	18294.08	8818.32
1	18237.91	8831.12
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0000000:2066/ЧЗУ4		
№ точки	X	Y
1	18035.19	8873.91
2	18033.59	8880
3	18035.19	8876.46
4	18041.21	8878.68
5	18040.1	8883.09
6	18041.97	8876.01

7	18040.67	8875.56
1	18035.19	8873.91
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0901008:177/ЧЗУ1		
№ точки	X	Y
1	18022.99	8889.52
2	18023.6	8886.51
3	17988.5	8878.71
4	17987.4	8882.9
1	18022.99	8889.52
Контур образуемого земельного участка :ЗУ4		
№ точки	X	Y
1	17974.67	8866.95
2	17961.84	8869.78
3	17954.9	8896.11
4	17961.9	8897.4
5	17968.68	8899.15
6	17968.68	8899.14
7	17975.82	8900.98
8	17979.45	8883.36
9	17982.29	8881.95
10	17987.4	8882.9
11	17988.5	8878.71
12	18023.6	8886.51
13	18022.99	8889.52
14	18028.21	8890.49
15	18031.61	8882.79
16	18033.59	8880
17	18035.19	8873.89
18	18034.46	8873.67
19	18030.69	8875.19
20	18029.9	8878.8
21	18024.57	8877.66
1	17974.67	8866.95
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0901008:1/ЧЗУ1		
№ точки	X	Y
1	17954.9	8896.11
2	17952.36	8905.77
3	17951.92	8906.63
4	17953.22	8906.85
5	17966.87	8909.43
6	17968.68	8899.15
7	17961.9	8897.4
1	17954.9	8896.11
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0901011:65/ЧЗУ1		
№ точки	X	Y
1	17951.92	8906.63
2	17946.89	8916.5
3	17952.9	8918.01
4	17971.48	8921.96
5	17973.8	8910.74
6	17966.87	8909.43
7	17953.22	8906.85
1	17951.92	8906.63
Контур образуемого земельного участка :ЗУ5		
№ точки	X	Y
1	17954.83	9032.32
2	17959.05	9080.41
3	17966.63	9081.42
4	17967.5	9069.15
5	17963.54	9024.78
6	17954.89	8941.38
7	17954.9	8928.03
8	17969.6	8931.07
9	17971.48	8921.96
10	17952.9	8918.01
11	17946.89	8916.5
12	17944.51	8921.17
1	17954.83	9032.32
Контур образуемого земельного участка :ЗУ6		
№ точки	X	Y
1	17961.35	9106.68
2	17962.74	9108.99
3	17964.03	9119.79
4	17964.13	9142.32
5	17965.07	9154.27
6	17964.19	9155.02
7	17964.2	9156.24
8	17961.9	9163.77
9	17957.09	9166.75
10	17957.43	9173.19
11	17972.9	9168.66
12	17969.24	9127.62
13	17966.53	9088.2
14	17959.65	9087.29
1	17961.35	9106.68
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0000000:2066/ЧЗУ3		
№ точки	X	Y
1	17966.63	9081.42
2	17966.34	9085.44
3	17966.52	9088.2
4	17959.65	9087.29
5	17959.05	9080.41
1	17966.63	9081.42
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0000000:2066/ЧЗУ2		
№ точки	X	Y
1	17961.35	9106.68
2	17962.74	9108.99
3	17964.03	9119.79
4	17964.13	9142.21
1	17961.35	9106.68
Контур образуемой части земельного участка 65:01:0000000:2066/ЧЗУ1		
№ точки	X	Y
1	17956.74	9160.14
2	17958.41	9160.02
3	17964.19	9155.02
4	17964.2	9156.24
5	17961.9	9163.77
6	17957.09	9166.75
1	17956.74	9160.14

4. Координаты границ подготовки проекта межевания территории.

1	18632.14	8752.18
2	18631.53	8764.3
3	18646.06	8765.21
4	18645.34	8783.43
5	18615.11	8814.26
6	18595.73	8812.06
7	18569.88	8831.5
8	18557.97	8821.39
9	18528.37	8846.38
10	18509.36	8884.41
11	18467.37	8860.21
12	18470.82	8856.1
13	18462.4	8849.04
14	18457.69	8854.64
15	18403.75	8823.55
16	18403.75	8820.14
17	18403.46	8820.14
18	18403.46	8823.83
19	18380.06	8824
20	18369.46	8850.37
21	18322.91	8831.4
22	18283.48	8836.47
23	18244.26	8843.14
24	18235.13	8839.35
25	18207.99	8841.33
26	18194.86	8841.72
27	18168.2	8843.41
28	18155.08	8849.79
29	18148.83	8857.17
30	18140.25	8874.06
31	18137.26	8873.1
32	18131.75	8883.35
33	18121.39	8887.2
34	18111.64	8881.43
35	18113.12	8878.64
36	18110.05	8876.47
37	18097.01	8870.89
38	18070.6	8876.14
39	18054.7	8879.86
40	18049.25	8890.25
41	18036.4	8885.78
42	18038.22	8882.36
43	18038.83	8879.93
44	18036.24	8878.98
45	18035.33	8881
46	18033.35	8883.78
47	18029.4	8892.74
48	17982.58	8884.04
49	17981.22	8884.72
50	17977.35	8903.44
51	17970.27	8901.62
52	17969.18	8907.83
53	17976.17	8909.15
54	17971.16	8933.44

55	17956.89	8930.49
56	17956.89	8941.28
57	17965.53	9024.59
58	17969.5	9069.13
59	17968.34	9085.44
60	17971.23	9127.46
61	17975.03	9170.12
62	17955.57	9175.82
63	17954.65	9158.31
64	17957.59	9158.05
65	17962.99	9153.41
66	17959.35	9106.85
67	17952.84	9032.5
68	17942.47	8920.78
69	17950.48	8905.05
70	17960.21	8868.09
71	17974.66	8864.9
72	18024.39	8875.57
73	18034.36	8871.55
74	18039.48	8873.11
75	18041.98	8866.71
76	18069.86	8861.58
77	18096.69	8855.28
78	18107.64	8854.89
79	18113.64	8861.68
80	18120.76	8863.67
81	18129.02	8864.85
82	18131.1	8863.69
83	18139.75	8845.76
84	18144.37	8844.03
85	18158.07	8835.96
86	18189.98	8830.28
87	18205.3	8831.05
88	18226.63	8828.51
89	18237.74	8829.11
90	18308.65	8812.95
91	18320.29	8812.74
92	18320.29	8817.25
93	18323.08	8817.25
94	18323.08	8812.08
95	18360.54	8825.47
96	18372.58	8801.85
97	18408.38	8800.92
98	18498.94	8851.45
99	18509.32	8830.7
100	18542.69	8805.65
101	18552.48	8810.6
102	18555.15	8810.38
103	18562.45	8807.06
104	18586.35	8789.08
105	18607.28	8789.38
106	18609.29	8781.47
107	18611.22	8750.23

5. Сведения об использовании территории в период подготовки проекта межевания территории. Анализ существующего положения.

Проектируемая территория расположена в северо-восточной части города Южно-Сахалинска в п/р Ново-Александровске.

Протяженность рассматриваемого участка линейного объекта: 1078 метров.

В границах проекта межевания территории расположены земельные участки, которые стоят на кадастровом государственном учете.

На территории расположено 7 земельных участков, частично попадающих в границы проекта планировки территории:

Начало приложения на стр. 40.

Согласно ст. 36 Градостроительного кодекса РФ действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются согласно п. 2 ст. 11.9 Земельного кодекса РФ, определяются в соответствии с Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами.

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса РФ, а также постановлением Правительства РФ от 12 мая 2017 г. № 564 “ Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов” проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию.

Проектом межевания предлагается сформировать земельный участок для размещения линейного объекта. В результате разработки проекта межевания установлены:

- границы образуемых земельных участков;
- границы частей образуемых земельных участков.

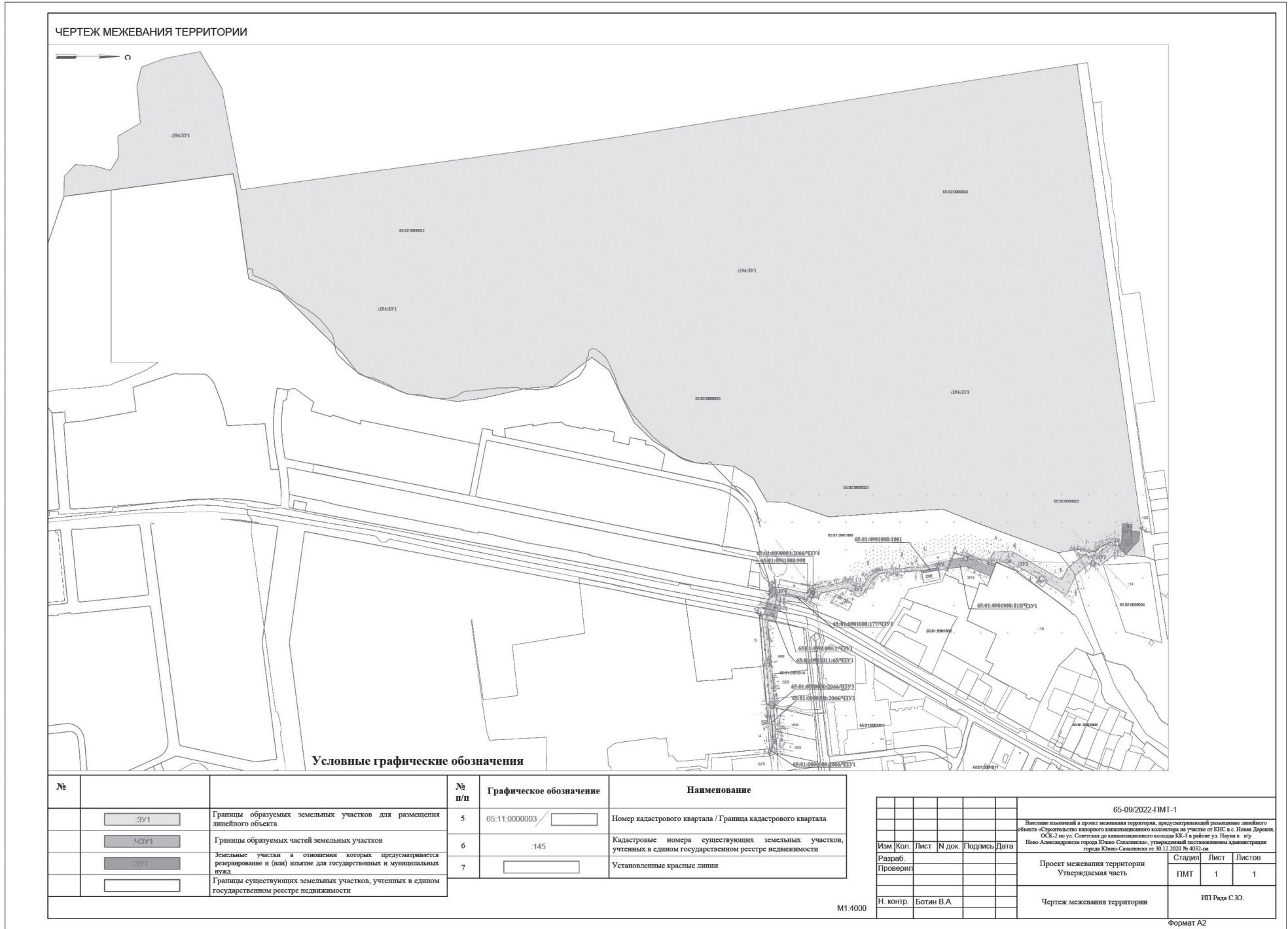
Основным утверждаемым графическим материалом является чертеж межевания территории.

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования и виды разрешенного использования образуемых земельных участков, а также перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, координаты образуемых земельных участков, частей земельных участков, представлен в утверждаемой части проекта межевания территории.

В соответствии со ст. 43 ГК РФ материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются:

- 1) границы существующих земельных участков;
- 2) границы зон с особыми условиями использования территорий;
- 3) местоположение существующих объектов капитального строительства;
- 4) границы особо охраняемых природных территорий;
- 5) границы территорий объектов культурного наследия;
- 6) границы лесничеств, участков лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов.

На чертеже по обоснованию проекта межевания территории линейного объекта границы особо охраняемых природных территорий и границы территорий объектов культурного наследия не отображены ввиду отсутствия таковых в границах проектирования.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 880-па

О внесении изменений в Порядок финансирования расходов,
связанных с заключением соглашений

об установлении сервитутов для муниципальных нужд
на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”,
утвержденный постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 13.09.2016 № 2909-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, ст. 37 Устава городского округа “Город Южно-Сахалинск” администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести в Порядок финансирования расходов, связанных с заключением соглашений об установлении сервитутов для муниципальных нужд на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.09.2016 № 2909-па, следующие изменения:

1.1 Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

“4.1. Главным распорядителем средств бюджета городского округа “Город Южно-Сахалинск” на выполнение работ и услуг, связанных с заключением соглашений об установлении сервитутов для муниципальных нужд на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”, с целью размещения существующего объекта, включенного в Реестр муниципальной собственности городского округа “Город Южно-Са-

халинск” после 27.10.2021 года, либо в случае, если целью соглашения является строительство муниципального объекта, является администрация города Южно-Сахалинска, получателем бюджетных средств выступает муниципальное казенное учреждение городского округа “Город Южно-Сахалинск” “Управление капитального строительства”.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа “Город Южно-Сахалинск” на выполнение работ и услуг, связанных с заключением соглашений об установлении сервитутов для муниципальных нужд на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”, с целью размещения существующего объекта, включенного в Реестр муниципальной собственности городского округа “Город Южно-Сахалинск” до 27.10.2021 года, является Департамент землепользования города Южно-Сахалинска.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа “Город Южно-Сахалинск” платы за сервитут является администрация города Южно-Сахалинска.”.

1.2 Пункт 4.2 после слов “Администрацией города Южно-Сахалинска” дополнить словами “, Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска и муниципальным казенным учреждением городского округа “Город Южно-Сахалинск” “Управление капитального строительства”.

1.3 Пункт 4.5 после слов “Администрацией города Южно-Сахалинска” дополнить словами “, Департаментом землепользования города Южно-Сахалинска и муниципальным казенным учреждением городского округа “Город Южно-Сахалинск” “Управление капитального строительства”.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете “Южно-Сахалинск сегодня” и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

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

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУ ДО ДД(Ю)Т
г. Южно-Сахалинска
С.А. Французова
26 апреля 2022 г.

**Отчет о результатах деятельности
учреждения МАУ ДО ДД(Ю)Т г. Южно-Сахалинска
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за 2021 год**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Отчетные данные
1	2	3	4
Раздел 1			
1	Перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами		1. Образование дополни- тельное детей и взрослых. 2. Деятельность зрелищно- развлекательная прочая. 3. Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении. 4. Деятельность по оказа- нию консультационных и информационных услуг
2	Перечень услуг (работ), которые оказываются потре- бителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потре- бителей указанных услуг (работ)		
3	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основа- нии которых Учреждение осуществляет деятельность (св-во о госуд. регистрации Учреждения, решение учредителя о создании Учреждения и др.)		Устав. Лицензия, реги- страционный № 20-ДО от 22.06.2016 г. Постанав- ление мэра о создании АОУ № 648 от 30.03.2008
4	Количество штатных единиц Учреждения (указывают- ся данные о количественном составе и квалификации работников учреждения на начало и на конец отчетно- го периода, причины изменения количества штатных единиц Учреждения на конец отчетного периода)	чел.	На 09.01.2021 г. - 126 шт. ед. На 31.12.2021 г. - 135,0 шт. ед.
5	Средняя заработная плата работников Учреждения	тыс. руб.	88,6
Раздел 2			
Результат деятельности Учреждения			
1	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относи- тельно предыдущего отчетного периода (в процентах)	%	Уменьшение на на 3,62%
2	Общая сумма выставленных требований в возмеще- ние ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи мате- риальных ценностей		-
3	Изменение (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом отно- сительно предыдущего отчетного периода (в процен- тах), с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию		-
4	Суммы доходов, полученных Учреждением от оказа- ния платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	11431,6
5	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказывае- мые физическим и (или) юридическим лицам (далее - потребители) (в динамике в течение отчетного периода)		Смотри приложение № 1
6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) Учреждения (в том числе плат- ными для потребителя)	чел.	2728
7	Количество жалоб потребителей и принятые по ре- зультатам их рассмотрения меры		-
8	Суммы кассовых поступлений (с учетом восстано- вленных кассовых выплат) в разрезе поступлений, предусмотренных планом	тыс. руб.	239982,5
9	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом	тыс. руб.	239576,1
10	Количественные показатели и показатели качества муниципальных услуг (работ), изложенные в ведом- ственном перечне муниципальных услуг (работ) в соответствии с муниципальным заданием	чел/час	381321
Раздел 3			
	Использование имущества, закрепленного за Учреж- дением		
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имуще- ства, находящегося у Учреждения на праве оператив- ного управления	тыс. руб.	440948,3
2	Общая балансовая стоимость недвижимого имуще- ства, находящегося у Учреждения на праве оператив- ного управления и переданного в аренду	-	-
3	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-
4	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	79097,6
5	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	
6	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления		12179,3
8	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-
9	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-
10	Количество объектов недвижимого имущества, на- ходящегося у Учреждения на праве оперативного управления	шт.	37
11	Объем средств, полученных в отчетном периоде от распо- ряжения в установленном порядке имуществом, находя- щимся у Учреждения на праве оперативного управления		
12	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижи- мого имущества, списанного Учреждением в отчетном периоде	-	-
13	Общая балансовая (остаточная) стоимость недви- жимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет средств, выделенных Учреждению на указанные цели	тыс. руб.	-

14	Общая балансовая (остаточная) стоимость недви- жимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном периоде за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	-	-
15	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у Уч- реждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	51721,5
16	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, поступившего в от- четном периоде	тыс. руб.	46685,2
17	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, выбывшего в отчет- ном периоде	-	14757
18	Дополнительные сведения об использовании иму- щества, закрепленного за бюджетным учреждени- ем (представляются в соответствии с Правилами опубликования отчетов о деятельности бюджетного Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.10.2007 № 684)		

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
№ 919/41-22-6 Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года
РЕШЕНИЕ

**О внесении изменения в статью 6 Положения о Департаменте
образования администрации города Южно-Сахалинска,
утвержденного решением городского Собрания
города Южно-Сахалинска от 30.04.2013 № 798/47-13-4**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об об-
щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", с решением Городской
Думы города Южно-Сахалинска от 31.01.2022 № 836/36-22-6 "О внесении изменений в
статью 2 Положения об администрации города Южно-Сахалинска, утвержденного ре-
шением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 28.11.2012 № 704/42-12-4":
1. Внести в статью 6 Положения о Департаменте образования администрации
города Южно-Сахалинска, утвержденного решением городского Собрания горо-
да Южно-Сахалинска от 30.04.2013 № 798/47-13-4, изменение, изложив пункт 12
части 2 в следующей редакции:

"12) утверждает штатное расписание Департамента в пределах численности, уста-
новленной распоряжением администрации города Южно-Сахалинска."
2. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".
Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН
от 05.05.2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 877-па

**О внесении изменений в состав Приемочной комиссии
по готовности помещения в многоквартирном доме
в эксплуатацию после завершения переустройства
и (или) перепланировки, утвержденный постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 19.10.2016 № 3206-па**

В соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 37 Устава
городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска
постановляет:

1. Внести в состав Приемочной комиссии по готовности помещения в многоквартир-
ном доме в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки
(далее - состав), утвержденный постановлением администрации города Южно-Саха-
линска от 19.10.2016 № 3206-па, следующие изменения:

1.1. Вывести из состава Ковальчука А.В., Макарову Д.С.
1.2 Ввести в состав:

Ахтариева Ильдара Зуфаровича - вице-мэра города Южно-Сахалинска, председа-
теля комиссии; Герасимову Анну Тарасовну- начальника муниципального казенного
учреждения "Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска", замести-
теля председателя комиссии; Носову Ольгу Анатольевну - заместителя начальника
муниципального казенного учреждения "Управление жилищной политики города
Южно-Сахалинска"; Жигайло Леонида Анатольевича - инженера по сопровождению
проектов 1-й категории отдела по объектам жилищно-гражданского назначения МКУ
"Управление капитального строительства".

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска
возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ахтариев И.З.).
Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 882-па

**О внесении изменения в Порядок финансирования расходов
на проведение мероприятий по улучшению архитектурно-
художественного облика городского округа “Город Южно-
Сахалинск”, утвержденный постановлением администрации
города Южно-Сахалинска от 03.07.2017 № 1698-па**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного 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" администрация города Южно-Сахалинска **поста-
новляет:**

1. Внести в Порядок финансирования расходов на проведение мероприятий
по улучшению архитектурно-художественного облика городского округа "Город
Южно-Сахалинск", утвержденный постановлением администрации города Южно-
Сахалинска от 03.07.2017 № 1698-па, изменение, исключив в пункте 3.1 подпункты
3.1.3 и 3.1.4.

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 ди-
ректора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска
(Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 883-па

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.11.2020 № 3473-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", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.11.2020 № 3473-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 директора Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Меренков А.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.**Приложение***Утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 883-па***Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"****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 "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду".

1.2. Круг заявителей.

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

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация.

Адрес места нахождения Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент): 693000, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 23.

График работы Департамента: понедельник - пятница, с 9.00 до 17.00.

Справочный телефон Департамента: (4242) 300-647 (добавочный 1, 2, 3).

Адрес официального сайта Департамента: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/1339>.

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

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- при личном обращении в Департамент: вторник - четверг, с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номеру телефона (4242) 300-647 (добавочный 1, 2, 3);

- при письменном обращении в Департамент по почте либо в электронном виде;

- посредством размещения сведений:

1) на официальном интернет-сайте Департамента <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2522/62>;

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 личном обращении в Департамент в момент обращения 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 органа местного самоуправления, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве 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 Департамента.

1.3.5. Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и размещение информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляются 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, официальном интернет-сайте Департамента, 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), РПГУ и ЕПГУ.

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) результат предоставления муниципальной услуги, порядок 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду".

2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Какие-либо иные органы исполнительной власти и местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги не участвуют.

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:

- при положительном решении - информационное письмо, содержащее сведения о наличии (перечне) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- при отрицательном решении - письменное уведомление об отказе в направлении сведений о наличии (перечне) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, с указанием причин.

Отрицательное решение принимается в следующих случаях:

- отсутствие объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе в Департаменте - при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо при почтовом направлении запроса на предоставление муниципальной услуги в Департамент;

- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из Департамента, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Департамента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов (при их наличии) в Департамент.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, 08.10.2003, № 186; Российская газета, 08.10.2003, № 202);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; Российская газета, 29.07.2006, № 165);

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, 30.07.2010, № 167);

- Порядком управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным решением городского Собрания городского округа "Город Южно-Сахалинск" от 26.04.2006 № 274/15-06-3 (Южно-Сахалинск сегодня, 06.06.2006, № 43 (273)).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном интернет-сайте Департамента, 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 представляет заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

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

В случае представления заявления представителем заявителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица), для снятия копии либо его нотариально заверенная копия.

2.6.2. Документы (сведения), в обязательном порядке запрашиваемые Департаментом в соответствующих органах (организациях) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе), не предусмотрены.

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

- 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 на РПГУ.

2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

Документы, поступившие с нарушением указанных требований, 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 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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 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 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.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление 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 о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Департамент или МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей 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, 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;
- допуск на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводники 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 с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2;
- 5) продолжительность взаимодействия заявителя 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 информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействия) Департамента, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;
- 9) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Действия, которые заявитель 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 действия (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента в ходе предоставления услуги.

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.

Продолжение приложения на стр. 46.

Начало приложения на стр. 44.

2.14.2. 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.

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

Для подписания заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, используется простая электронная подпись.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

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.

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;

- 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 документов, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является документовед Департамента, ответственный за прием заявления (далее - специалист, ответственный за прием документов).

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

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя 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, регистрирует запрос;

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

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

6) при поступлении заявления в форме электронных документов направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о его получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ;

7) передает запрос о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовку результата.

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.

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

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

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 поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для подготовки решения о предоставлении муниципальной услуги от специалиста, ответственного за прием документов.

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

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

2) директор Департамента (далее - руководитель).

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

1) осуществляет проверку представленных заявления и документов и подготовку проекта:

- информационного письма, содержащего сведения о наличии (перечне) объектов

недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- письменного уведомления об отказе в направлении сведений о наличии (перечне) объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду с указанием причин;

2) передает проект руководителю для рассмотрения.

3.3.4. Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в представленном проекте;

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

3) при наличии замечаний к проекту возвращает документ специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и подготовки результата предоставления муниципальной услуги - 7 календарных дней со дня передачи документов для рассмотрения и подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для принятия отрицательного решения.

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

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное информационное письмо (письменное уведомление).

3.4. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист отдела договорных отношений 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 поступлении заявления при личном обращении заявителя в Департамент либо почтовым отправлением - уведомляет заявителя (представителя заявителя) по телефону о возможности получения документа с последующей его выдачей при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) при поступлении заявления через МФЦ - осуществляет в соответствии со способом, определенным соглашением о взаимодействии с МФЦ, передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) при поступлении заявления в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя либо на адрес электронной почты уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является способ поступления заявления.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.5.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта Департамента, ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Запись в электронной форме на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через РПГУ.

Заявителю 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.

3.5.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.5.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

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

3.5.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя.

3.5.7. При поступлении запроса в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.

3.5.8. 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 посредством официального сайта Департамента, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

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

3.6.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Работник МФЦ:

1) проверяет наличие документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), с целью установления их личности;

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 заявителя) при обращении за двумя и более услугами, комплексного запроса;

4) при отсутствии электронного документооборота с Департаментом при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение либо проверяет соответствие представленных заявителем копий документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

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

6) выдает заявителю или его представителю расписку в получении заявления с указанием даты получения (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 заявителя).

3.6.2.2. Выдача результата предоставления 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 в соответствии с соглашением о взаимодействии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном формате, подписанного электронной подписью должностного лица Департамента, осуществляет подготовку и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов;

2) информирует заявителя о поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

3) при обращении в МФЦ заявителя (представителя заявителя) с документом, удостоверяющим личность (полномочия), и распиской (комплексным запросом) осуществляет выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя о поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

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

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.

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, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю органа местного самоуправления 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 Российской Федерации, Сахалинской области, 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 руководителем 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, 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) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель 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 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 (в отношении действия (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

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 (в отношении действия (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), 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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (в отношении действия (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников).

5.2.2. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.2.1 настоящего подраздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) 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, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников участвующих организаций рассматривается руководителем Департамента.

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

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ рассматривается учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном статьей 11.2 ФЗ № 210-ФЗ и Положением об особенностях 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) МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ 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 в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

Продолжение приложения на стр. 48.

Начало приложения на стр. 44.

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 имеет право обжаловать решение по жалобе у вышестоящих должностных лиц или в вышестоящем органе в порядке подчиненности.

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

Заявитель 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 о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Департамента, 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.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

В Департамент по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска от _____

(Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица) _____

проживающего _____

юридический адрес _____

Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации**

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных.

"__" ____ 20__ года _____
дата подпись

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.04.2022 № 874-па

**Об определении управляющей организации
для управления многоквартирным домом, в отношении
которого не определена управляющая организация**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 "Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.04.2018 № 649-па "Об организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Определить МУП "ЖЭУ № 10" управляющей организацией для управления многоквартирным домом в соответствии с Перечнем многоквартирных домов, в отношении которых не определена управляющая организация (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (приложение № 2).

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 исполняющего обязанности директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение № 1 к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 874-па

**Перечень многоквартирных домов,
в отношении которых не определен способ управления**

№ п/п	Адрес МКД	Размер платы за содержание жилого помещения за 1 кв. м в месяц
1	г. Южно-Сахалинск, ул. Авиационная, д. 8-б	7,63
2	г. Южно-Сахалинск, ул. им. А.Буюклы, д. 80	20,41
3	г. Южно-Сахалинск, ул. им. А.Буюклы, д. 89а	22,78
4	г. Южно-Сахалинск, пер. Верхний, д. 13	10,17
5	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 17	15,47
6	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 19	23,19
7	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 21	23,19
8	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 76а	12,35
9	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 76-б	12,35
10	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 78	12,35
11	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 80-б	12,35
12	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 80в	12,35
13	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82-б	12,35
14	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82в	12,35
15	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82г	12,35
16	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 94а	12,35
17	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 96в	12,35
18	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98	12,35
19	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98а	12,35
20	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98-б	12,35
21	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98в	12,35
22	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 100а	12,35

23	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 100в	12,35
24	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 102	12,35
25	г. Южно-Сахалинск, ул. Зеленая, д. 61	6,71
26	г. Южно-Сахалинск, пер. Земледельческий, д. 24	21,21
27	г. Южно-Сахалинск, ул. Карьерная, д. 25	40,65
28	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273а	12,35
29	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273в	12,35
30	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273г	12,35
31	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273д	12,35
32	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275	12,35
33	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275а	12,35
34	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275-б	12,35
35	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275в	12,35
36	г. Южно-Сахалинск, ул. Корсаковская, д. 44в	14,04
37	г. Южно-Сахалинск, ул. Корсаковская, д. 54	14,04
38	г. Южно-Сахалинск, пер. Красносельский, д. 5	21,14
39	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 230	19,51
40	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 482	29,95
41	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 295а	19,33
42	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 1а/2	22,11
43	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 2в	19,51
44	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/2	20,52
45	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/3	20,52
46	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/4	20,52
47	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 8	19,89
48	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 8а	26,02
49	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 10	19,89
50	г. Южно-Сахалинск, ул. Невельского, д. 31	29,21
51	г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, д. 26а	19,51
52	г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, д. 4	20,54
53	г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, д. 8	19,51
54	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 7-б	19,51
55	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 11а	19,51
56	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 13а	19,51
57	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 2	8,83
58	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 5-б	6,71
59	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 1	13,31
60	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 2	13,31
61	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 3	13,31
62	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 4	13,31
63	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 5	13,31
64	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 6	13,31
65	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 7	13,31
66	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 8	13,31
67	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 9	13,31
68	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 10	13,31
69	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 11	13,31
70	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 12	24,11
71	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 13	20,09
72	г. Южно-Сахалинск, ул. Тельмана, д. 28а	16,49
73	г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 45	23,92
74	г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 102	6,71
75	г. Южно-Сахалинск, ул. Физкультурная, д. 126а	22,97
76	г. Южно-Сахалинск, ул. Хлебная, д. 10	24,99
77	г. Южно-Сахалинск, ул. Хлебная, д. 20	18,59
78	г. Южно-Сахалинск, пер. Школьный, д. 58	6,10
79	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 1	6,72
80	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 5	6,11
81	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 7	10,17
82	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 9	6,72
83	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 11	10,17
84	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 1	6,72
85	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 3	6,72
86	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 10	6,72
87	п/р Ново-Александровск, пер. Ватутина, д. 8	6,72
88	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 3	9,68
89	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 4а	17,02
90	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 9	17,02
91	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 11	17,02
92	п/р Ново-Александровск, ул. Калинина, д. 1а	20,45
93	п/р Ново-Александровск, ул. Калинина, д. 2	17,02
94	п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Красносельская, д. 20а	29,95
95	п/р Ново-Александровск, ул. 30 лет Победы, д. 3-б	24,44
96	п/р Ново-Александровск, ул. 30 лет Победы, д. 3	6,71
97	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2	10,17
98	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2а	10,17
99	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2-б	10,17
100	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 6	17,34
101	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 6а	10,17
102	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 8	17,34
103	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 12	3,70
104	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 25	17,34
105	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 72	4,07
106	п/р Луговое, ул. 2-я Железнодорожная, д. 33	39,14
107	п/р Луговое, ул. Красная речка, д. 18	15,93
108	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 19а	17,34
109	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 19в	19,07
110	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 80	17,05
111	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 117	17,34
112	п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Комсомольская, д. 20	17,34
113	с. Старорусское, ул. Школьная, д. 1	6,71

Приложение № 2

Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 874-па

**Перечень работ и услуг по содержанию
и ремонту общего имущества собственников помещений
в многоквартирных домах, расположенных по адресу:**

№ п/п	Адрес МКД
1	г. Южно-Сахалинск, ул. А.Буюклы, д. 89а
2	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 17
3	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 19
4	г. Южно-Сахалинск, ул. Восточная, д. 21
5	г. Южно-Сахалинск, ул. Карьерная, д. 25
6	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 482
7	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 295а
8	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 1а/2
9	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 2в
10	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/2
11	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/3
12	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 5/4
13	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 8
14	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 10

15	г. Южно-Сахалинск, ул. Невельского, д. 31
16	г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, д. 26а
17	г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, д. 4
18	г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, д. 8
19	г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 45
20	г. Южно-Сахалинск, ул. Физкультурная, д. 126а
21	г. Южно-Сахалинск, ул. Хлебная, д. 10
22	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 4а
23	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 9
24	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 11
25	п/р Ново-Александровск, ул. Калинина, д. 1а
26	п/р Ново-Александровск, ул. Калинина, д. 2
27	п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Красносельская, д. 20а
28	п/р Ново-Александровск, ул. 30 лет Победы, д. 3-б
29	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 80
30	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 6
31	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 8
32	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 25
33	п/р Луговое, ул. 2-я Железнодорожная, д. 33

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме: Сухая уборка тамбуров, холлов, коридоров, пандусов. Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, пандусов; протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек; мытье окон; очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов). Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	7 раз в неделю 2 раза в год
2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома: Уборка контейнерных площадок. Ремонт, проведение дезинсекции и дератизации мусорных контейнеров. Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см; очистка свежевыпавшего снега нанесенного происхождения; очистка придомовой территории от наледи и льда; очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд; на придомовой территории. Подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, уборка и окос газонов; прочистка ливневой канализации; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	7 раз в неделю 2 раза в год Ежедневно
3. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения: Локализация аварий	По мере необходимости
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов: Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламливание, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; контроль за состоянием дверей подвалов, технических подпольи, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирного дома: проверка кровли на отсутствие протечек; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердак, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирного дома: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасада многоквартирного дома: выявление нарушений отделки фасада и отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; выявление нарушений эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец, зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный сезон - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме: Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме: проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); снятие показаний с общедомовых приборов учета, восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. д.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	По мере необходимости

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования: Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования, снятие показаний с общедомовых приборов учета.	По мере необходимости
7. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом: Работа паспортного стола, регистрация и прописка (выписка) граждан в УФМС РФ, услуги расчетно-кассового центра по выпуску и доставке квитанций, ведению учета и сбора платежей, работа по заключению договоров, расходы на управление и т. д.	Ежедневно

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресу:

№ п/п	Адрес МКД
1	г. Южно-Сахалинск, ул. Авиационная, д. 8-б
2	г. Южно-Сахалинск, ул. А.Буюклы, д. 80
3	г. Южно-Сахалинск, пер. Верхний, д. 13
4	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 76а
5	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 76-б
6	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 78
7	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 80-б
8	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 80в
9	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82-б
10	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82в
11	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 82г
12	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 94а
13	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 96в
14	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98
15	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98а
16	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98-б
17	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 98в
18	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 100а
19	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 100в
20	г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 102
21	г. Южно-Сахалинск, ул. Зеленая, д. 61
22	г. Южно-Сахалинск, пер. Земледельческий, д. 24
23	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273а
24	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273в
25	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273г
26	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 273д
27	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275
28	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275а
29	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275-б
30	г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 275в
31	г. Южно-Сахалинск, ул. Корсаковская, д. 44в
32	г. Южно-Сахалинск, ул. Корсаковская, д. 54
33	г. Южно-Сахалинск, пер. Красносельский, д. 5
34	г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 230
35	г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 8а
36	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 7-б
37	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 11а
38	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 13а
39	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 2
40	г. Южно-Сахалинск, пер. Отдаленный, д. 5-б
41	г. Южно-Сахалинск, ул. Тельмана, д. 28а
42	г. Южно-Сахалинск, ул. Украинская, д. 102
43	г. Южно-Сахалинск, ул. Хлебная, д. 20
44	г. Южно-Сахалинск, пер. Школьный, д. 58
45	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 1
46	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 5
47	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 7
48	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 9
49	с. Новая Деревня, ул. Центральная, д. 11
50	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 1
51	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 3
52	п/р Ново-Александровск, ул. Заводская, д. 10
53	п/р Ново-Александровск, пер. Ватутина, д. 8
54	п/р Ново-Александровск, ул. 2-я Комсомольская, д. 20
55	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 19а
56	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 19в
57	п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 117
58	п/р Ново-Александровск, ул. 3-я Строительная, д. 3
59	п/р Ново-Александровск, ул. 30 лет Победы, д. 3
60	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2
61	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2а
62	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 2-б
63	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 6а
64	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 12
65	п/р Луговое, ул. Гайдука, д. 72
66	п/р Луговое, ул. Красная речка, д. 18
67	с. Старорусское, ул. Школьная, д. 1

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом: Уборка контейнерных площадок, ремонт. Проведение дезинсекции и дератизации мусорных контейнеров	7 раз в неделю 2 раза в год
2. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения: Локализация аварий	По мере необходимости
3. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом: Работа паспортного стола, регистрация и прописка (выписка) граждан в УФМС РФ, услуги расчетно-кассового центра по выпуску и доставке квитанций, ведению учета и сбора платежей, работа по заключению договоров, расходы на управление и т. д.	Ежедневно

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресу:

№ п/п	Адрес МКД
1	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 1
2	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 2
3	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 3
4	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 4

Начало приложения № 2 на стр. 48.

5	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 5
6	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 6
7	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 7
8	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 8
9	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 9
10	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 10
11	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 11
12	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 12
13	г. Южно-Сахалинск, ул. Спутник-2, д. 13

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:	
Уборка контейнерных площадок, Ремонт, проведение дезинсекции и дератизации мусорных контейнеров Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежеевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см; очистка свежеевыпавшего снега нанесенного происхождения; очистка придомовой территории от наледи и льда; очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд; на придомовой территории. Подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, уборка и окос газонов; прочистка ливневой канализации; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	7 раз в неделю 2 раза в год Ежедневно
2. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения:	
Локализация аварий	По мере необходимости
3. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов:	
Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; контроль за состоянием дверей подвалов, технических подпольий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирного дома: проверка кровли на отсутствие протечек; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердак, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирного дома: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасада многоквартирного дома: выявление нарушений отделки фасада и отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; выявление нарушений эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец, зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (водоотводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный сезон - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирном доме: проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); снятие показаний с общедомовых приборов учета, восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т. д.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	По мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования:	
Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, шитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования, снятие показаний с общедомовых приборов учета.	По мере необходимости
6. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом:	
Работа паспортного стола, регистрация и прописка (выписка) граждан в УФМС РФ, услуги расчетно-кассового центра по выпуску и доставке квитанций, ведению учета и сбора платежей, работа по заключению договоров, расходы на управление и т. д.	Ежедневно

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 921-па

О внесении изменений в Положение об организации деятельности по обеспечению населения твердым топливом на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2021 № 3024-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", Уставом городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Положение об организации деятельности по обеспечению населения твердым топливом на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2021 № 3024-па (далее - Постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.7 следующего содержания:

"3.1.7. Определение гарантирующей организации по поставке субсидируемого твердого топлива (угля) населению муниципального образования "Городской округ "Город Южно-Сахалинск" путем проведения открытого конкурсного отбора".

1.2. Раздел 5 считать пунктом 6 соответственно.

1.3. Дополнить разделом 5 следующего содержания:

"5. Порядок проведения открытого конкурсного отбора.

5.1. Предметом открытого конкурсного отбора является право на поставку субсидируемого твердого топлива (угля) населению города Южно-Сахалинска.

5.2. Открытый конкурсный отбор проводится Департаментом городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, который является организатором.

5.3. Открытый конкурсный отбор проводится в следующие сроки:

5.3.1. Не позднее 90 (девяносто) рабочих дней со дня начала календарного года.

5.4. Извещение о проведении открытого конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5. В извещении о проведении открытого конкурсного отбора указываются следующие сведения:

5.5.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора открытого конкурсного отбора.

5.5.2. Предмет открытого конкурсного отбора: право на поставку субсидируемого твердого топлива (угля) населению городского округа "Город Южно-Сахалинск".

5.5.3. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация.

5.5.4. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсном отборе, а также место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурсного отбора.

5.6. Извещение о проведении открытого конкурсного отбора может включать в себя иные, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актом сведения.

5.7. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурсного отбора принимается его организатором не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсном отборе.

Изменение предмета открытого конкурсного отбора не допускается.

Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурсного отбора, размещаются на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсном отборе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурсного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсном отборе прошло не менее чем двадцать дней.

5.8. К участию в открытом конкурсном отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим требованиям:

5.8.1. Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом конкурсного отбора.

5.8.2. Наличие угольного склада на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск". Участок под склад должен располагаться с учетом маневрирования транспортных средств. Вокруг склада и на его территории должны быть открытые дренажные канавы.

5.8.3. Площадка для размещения угольного склада должна иметь бетонное либо асфальтобетонное покрытие, располагаться в сухом, не заболоченном и не затопляемом месте.

5.8.4. Наличие оборудованной весовой площадки, оборудованной платформенными автомобильными весами, расположенной в непосредственной близости (до 200 м) от угольного склада.

5.8.5. Субсидируемый уголь, реализуемый населению, должен быть марки "ЗБ" или "Д" с теплотой сгорания от 4100 до 4300 ккал/кг, а также иметь размер фракции 50-300 мм, при этом фракция размера 0-50 мм не должна составлять более 15% от общего объема.

5.8.6. Срок поставки твердого топлива с угольного склада до адреса Заявителя не должен превышать 7 календарных дней с даты оформления заявки.

5.8.7. Стоимость угля, реализуемого населению, не должна превышать 6019,72 руб. за тонну, согласно предельной максимальной розничной цене, установленной РЭК Сахалинской области на основании постановления Правительства Сахалинской области № 654 от 27.12.2018 "Об установлении единовременной денежной выплаты на возмещение части затрат за приобретенное твердое топливо (уголь, дрова) гражданам (семьям), проживающим на территории Сахалинской области в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения".

Вышеуказанная стоимость должна включать доставку в границах: ул. Украинская - ул. им. А.П. Фархутдинова - ул. Алексея Максимовича Горького - пересечение ул. Лермонтова и ул. Сахалинская.

5.8.8. Поставка угля должна осуществляться населению, проживающему на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", не имеющему централизованного теплоснабжения.

При этом объем покупки угля не может превышать максимальную потребность, подлежащую компенсации на одно домохозяйство, в размере 9 тонн угля. Данный объем установлен согласно постановлению Правительства Сахалинской области № 654 от 27.12.2018 "Об установлении единовременной денежной выплаты на возмещение части затрат за приобретенное твердое топливо (уголь, дрова) гражданам (семьям), проживающим на территории Сахалинской области в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения".

В другие муниципальные образования ежесуточно может реализовываться не более 10% от суточной реализации муниципальному образованию "ГО "Город Южно-Сахалинск".

5.8.9. Участник открытого конкурсного отбора в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения обращения обязан представлять в Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска копии контрактов (договоров), заключенных с угольным разрезом, а также обязан представлять сертификаты качества приобретаемой продукции.

5.8.10. Ежедневное предоставление утвержденных данных об объеме угля, полученного с карьера и реализованного населению, посредством телефонной связи или электронной почты не позднее 11.00 в рабочие дни в адрес уполномоченного органа.

5.8.11. Информация о твердом топливе (вид, марка, тип, размер и другие его основные показатели, а также сведения о доставке твердого топлива к месту, указанному потребителем) должна располагаться на информационном стенде в границах угольного склада, а также указываться в документах, подтверждающих факт получения топлива населением.

5.8.12. Предоставление Покупателю всех необходимых документов на приобретенный уголь для дальнейшего возмещения части затрат за приобретенное твердое топливо (уголь) в ГКУ "Центр социальной поддержки Сахалинской области".

5.8.13. Отсутствие решения арбитражного суда об открытии конкурсного производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении участника открытого конкурсного отбора.

5.8.14. Отсутствие у участника открытого конкурсного отбора задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период.

5.9. Форма заявления на участие в открытом конкурсном отборе установлена приложением к настоящему Положению. Заявления на участие в открытом конкурсном отборе, которые содержат недостоверные сведения, отклоняются.

5.10. В случае, если открытый конкурсный отбор признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсном отборе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсном отборе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурсного отбора вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурсного отбора.

5.11. Результаты открытого конкурсного отбора могут быть обжалованы в судебном порядке".

1.4. Дополнить положение приложением (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление 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 городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

*Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 921-па
Приложение к Положению об организации деятельности по обеспечению населения твердым топливом на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"*

На бланке организации

Директору
Департамента городского хозяйства
администрации города Южно-Сахалинска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в открытом конкурсном отборе гарантирующей организации по поставке твердого топлива (угля) населению муниципального образования

(наименование организации)

Направляем Вам заявку на предоставление услуг по поставке твердого топлива (угля) на территории муниципального образования "Городской округ "Город Южно-Сахалинск" в отопительном сезоне 202__/202__ годов.

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____ на _____ листе.
2. _____ на _____ листе.
3. _____ на _____ листе.

Руководитель:

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 935-па

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" и об отклонении предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

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 от 31.03.2022 № 02/2022/ПЗЗ комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденные постановлением от 14.02.2022 № 256-па (далее - Правила), в части изменения границ территориальных зон:

- инженерной инфраструктуры ИТ-1 (увеличение), озелененных территорий общего пользования Р-2 (уменьшение) на территории, расположенной по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, д. 1а, в границах которой расположена существующая канализационная насосная станция № 8 (предложение 13);

- учебно-образовательной ОД-4 (увеличение), индивидуальной жилой застройки Ж-3 (уменьшение) в границах земельного участка, предусмотренного к образованию, расположенного севернее земельного участка с кадастровым номером 65:01:0901009:749 (предложение 14).

2. Установить градостроительное зонирование в один этап "Внесение изменений в карту градостроительного зонирования в части изменения границ территориальных зон".

3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" (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 на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" обеспечить опубликование сообщения о принятии такого решения в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Отклонить предложения по внесению изменений в Правила землепользования

и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" в части изменения границ территориальных зон:

- индивидуальной жилой застройки Ж-3 (установление), озелененных территорий общего пользования Р-2 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0701003:30, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Детская, 5, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 2);

- индивидуальной жилой застройки Ж-3 (установление), малоэтажной жилой застройки Ж-1 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0502001:753, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. А.М. Горького, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 3);

- индивидуальной жилой застройки Ж-3 (установление), объектов сельскохозяйственного производства С-2 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0403002:1083, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Славянская, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 4);

- объектов сельскохозяйственного производства С-2 (установление), индивидуальной жилой застройки Ж-3 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0308001:337, расположенного в г. Южно-Сахалинске, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 8);

- объектов сельскохозяйственного производства С-2 (установление), индивидуальной жилой застройки Ж-3 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0308002:8, расположенного в г. Южно-Сахалинске, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 9);

- объектов сельскохозяйственного производства С-2 (установление), индивидуальной жилой застройки Ж-3 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0308001:336, расположенного в г. Южно-Сахалинске, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 10);

- объектов сельскохозяйственного производства С-2 (установление), индивидуальной жилой застройки Ж-3 (уменьшение) на территории земельного участка с кадастровым номером 65:01:0308002:9, расположенного в г. Южно-Сахалинске, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 11);

- производственной П-2 (установление), озелененных территорий общего пользования Р-2 (уменьшение) в границах земельного участка с кадастровым номером 65:01:0204001:82, расположенного в г. Южно-Сахалинске, ул. Памятная, земельный участок 14, ввиду несоблюдения принципа соответствия правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа как основополагающему документу территориального планирования (части 9 и 10 статьи 31, пункт 2 части 1 статьи 34 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (предложение 12).

6. Постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение

Утверждены постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 935-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.

2. Проверка Проекта Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска 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. Доработка Комиссией Проекта в течение 30 дней в случае обнаружения Департаментом его несоответствия 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.

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 в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования составляет не более 1 месяца со дня опубликования такого проекта. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, не может быть более чем 1 месяц.

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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2022 № 1044-па

Об итогах конкурса социальных проектов
"Лучший проект на проведение мероприятий
по благоустройству территорий территориального
общественного самоуправления городского округа
"Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального
гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск"
в форме субсидии в 2022 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.06.2020 № 1668-па "Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск", на основании протокола заседания конкурсной комиссии по предоставлению муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" от 28.04.2022 администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Предоставить муниципальные гранты территориальным общественным самоуправлениям городского округа "Город Южно-Сахалинск" - победителям конкурса социальных проектов "Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году с последующим финансированием социальных проектов согласно перечню победителей конкурса социальных проектов "Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году (приложение).

2. МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" осуществлять контроль за перечислением целевых средств на финансирование социальных проектов территориальных общественных самоуправлений городского округа "Город Южно-Сахалинск", победивших в конкурсе социальных проектов "Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году.

3. Департаменту внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска заключить договоры (соглашения) с победителями конкурса социальных проектов "Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии и осуществлять контроль за реализацией социальных проектов.

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

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хлудин Р.А.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение

Утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.05.2022 № 1044-па

Перечень победителей конкурса социальных проектов

"Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий
территориального общественного самоуправления городского округа
"Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта
городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии в 2022 году

№ п/п	Рейтинговый номер	Грантополучатель	Название проекта	Сумма гранта (руб.)
1.	1	ТОС "Космос"	"Уютный и зеленый двор"	500 000,00
2.	2	Фалилеева Лариса Николаевна (ТОС "Успешный")	"Уютная спортплощадка"	500 000,00
3.	3	Рябошапко Анатолий Сергеевич (ТОС "Горького 18")	"Безопасный двор"	500 000,00
4.	4	Сенина Юлия Владимировна (ТОС "Благополучие")	"Безопасный двор"	499 582,00
5.	5	Любимкина Елена Викторовна (ТОС "Дружные соседи")	"Продолжаем мы наш труд - наш комфорт и наш уют"	500 000,00
6.	6	Щербинина Татьяна Викторовна (ТОС "Есенина 5А")	"Взгляд"	499 730,00
7.	7	ТОС "Мк. Солнечный"	"Система видеонаблюдения в районе "Зима 3/1", ТОС "Мк. Солнечный"	500 000,00
8.	8	Фролова Елена Викторовна (ТОС "Комсомольская 295Б")	"Безопасный дом"	500 000,00
9.	9	Гордеева Ирина Анатольевна (ТОС "Коралл")	"Наш любимый двор"	500 000,00
10.	10	Анисимова Татьяна Ивановна (ТОС "Чехова 103")	"Безопасность дворовой территории"	282 650,00
11.	11	Бландал Андрей Николаевич (ТОС "Ручеек")	"Палисадники важны - они каждому нужны!"	500 000,00
12.	12	Свистунова Ирина Евгеньевна (ТОС "Ванесса")	"Безопасный двор"	275 150,00
13.	13	Баталов Евгений Викторович (ТОС "Елань")	"Дорога без ям - 2"	500 000,00
14.	14	Акинчиц Лариса Михайловна (ТОС "пр. Мира 192а")	"Страж"	499 875,00
15.	15	Терехова Нина Александровна (ТОС "Победа 35")	"Комфортный двор"	500 000,00
16.	16	Никитин Павел Викторович (ТОС "Комсомольская 188")	"Зелёный двор"	500 000,00
17.	17	Юдаев Павел Андреевич (ТОС "Мира-65")	"На пути к совершенству ТОС "Мира-65"	500 000,00
18.	18	Анучина Анна Анатольевна (ТОС "Горького-2")	"Кто сажает цветы, тот сеет добро!"	63 363,00
19.	19	Иванова Татьяна Николаевна (ТОС "Шоссейная")	"Растем и развиваемся"	497 026,00
20.	20	Григорьева Анна Сергеевна (ТОС "Пограничная 22")	"Цветущий двор"	94 548,00
21.	21	Ри Олеся Николаевна (ТОС "Пограничная 20")	"Цветочный калейдоскоп"	112 511,00
22.	22	Дубровская Оксана Евгеньевна (ТОС "Комсомольская 192А")	"Благоустройство - красивый двор"	64 349,00
23.	23	Касаева Лариса Александровна (ТОС "Комсомольская 192")	"Благоустройство - цветущий двор"	55 662,00
24.	24	ТОС "Радужный"	"Цветущий островок"	63 062,00
25.	25	Маленков Виктор Викторович (ТОС "Победы-Центр")	"Благоустройство Территориального Общественного Самоуправления "Победы-Центр" в честь дня рождения г. "Южно-Сахалинска"	60 544,00
26.	26	Силачева Алена Чунсиковна (ТОС "Малиновка")	"Цветущий двор"	38 102,00
27.	27	Гайков Константин Владимирович (ТОС "Высота")	"Зеленый двор"	56 581,00
28.	28	Сироткина Елизавета Павловна (ТОС "Больничная 2")	"Яркий двор-2022"	50 390,00
29.	29	Абакумов Антон Валерьевич (ТОС "Дальнее-1")	"Сделаем мир краше"	63 609,00
ИТОГО:				9 276 734,00

Информация о победителях конкурса социальных проектов "Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" на предоставление муниципального гранта в форме субсидии в 2022 году

28 апреля 2022 года в 14.30 в выставочно-экспозиционном зале Центральной городской библиотеки имени О.П. Кузнецова (г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 244) состоялось заседание конкурсной комиссии по предоставлению муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - конкурс).

На участие в конкурсе поступило 30 заявок, из них 3 заявки от ТОС, зарегистрированных в качестве юридического лица, и 27 заявок от председателей и уполномоченных лиц для получения гранта ТОС. Все заявки были допущены к рассмотрению конкурсной комиссией по предоставлению муниципального гранта городского округа "Город Южно-Сахалинск" в форме субсидии на проведение мероприятия по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее - конкурсная комиссия).

Конкурсной комиссией были рассмотрены следующие конкурсные заявки:

Регистрационный номер заявки	Соискатель муниципального гранта	Название проекта
01	ТОС "Космос"	"Уютный и зеленый двор"
02	Фалилеева Лариса Николаевна (ТОС "Успешный")	"Уютная спортплощадка"
03	Рябошапко Анатолий Сергеевич (ТОС "Горького 18")	"Безопасный двор"
04	Сенина Юлия Владимировна (ТОС "Благополучие")	"Безопасный двор"
05	Любимкина Елена Викторовна (ТОС "Дружные соседи")	"Продолжаем мы наш труд - наш комфорт и наш уют"
06	Щербинина Татьяна Викторовна (ТОС "Есенина 5А")	"Взгляд"
07	ТОС "Мк. Солнечный"	"Система видеонаблюдения в районе "Зима 3/1", ТОС "Мк. Солнечный"
08	Фролова Елена Викторовна (ТОС "Комсомольская 295Б")	"Безопасный дом"
09	Гордеева Ирина Анатольевна (ТОС "Коралл")	"Наш любимый двор"
10	Анисимова Татьяна Ивановна (ТОС "Чехова 103")	"Безопасность дворовой территории"
11	Бландал Андрей Николаевич (ТОС "Ручеек")	"Палисадники важны - они каждому нужны!"
12	Свистунова Ирина Евгеньевна (ТОС "Ванесса")	"Безопасный двор"
13	Глуценко Виталий Николаевич (ТОС "Мира 375")	"Установка слагбаумов"
14	Баталов Евгений Викторович (ТОС "Елань")	"Дорога без ям - 2"
15	Акинчиц Лариса Михайловна (ТОС "пр. Мира 192а")	"Страж"
16	Терехова Нина Александровна (ТОС "Победа 35")	"Комфортный двор"
17	Никитин Павел Викторович (ТОС "Комсомольская 188")	"Зеленый двор"
18	Юдаев Павел Андреевич (ТОС "Мира-65")	"На пути к совершенству ТОС "Мира-65"
19	Анучина Анна Анатольевна (ТОС "Горького-2")	"Кто сажает цветы, тот сеет добро!"
20	Иванова Татьяна Николаевна (ТОС "Шоссейная")	"Растем и развиваемся"
21	Григорьева Анна Сергеевна (ТОС "Пограничная 22")	"Цветущий двор"
22	Ри Олеся Николаевна (ТОС "Пограничная 20")	"Цветочный калейдоскоп"
23	Дубровская Оксана Евгеньевна (ТОС "Комсомольская 192А")	"Благоустройство - красивый двор"
24	Касаева Лариса Александровна (ТОС "Комсомольская 192")	"Благоустройство - цветущий двор"
25	ТОС "Радужный"	"Цветущий островок"
26	Маленков Виктор Викторович (ТОС "Победы-Центр")	"Благоустройство территориального общественного самоуправления "Победы-Центр" в честь дня рождения г. Южно-Сахалинска"
27	Силачева Алена Чунсиковна (ТОС "Малиновка")	"Цветущий двор"
28	Гайков Константин Владимирович (ТОС "Высота")	"Зеленый двор"
29	Сироткина Елизавета Павловна (ТОС "Больничная 2")	"Яркий двор-2022"
30	Абакумов Антон Валерьевич (ТОС "Дальнее-1")	"Сделаем мир краше"

Сведения о присвоенных конкурсным заявкам значениях
по каждому из предусмотренных критериев оценки:

№ п/п	Регистрационный номер заявки	Заявитель/название проекта	Критерии оценки								Сумма баллов	Рейтинг заявки
			соответствие проекта целям и задачам конкурса (0-10 баллов)	актуальность затрагиваемой проблемы (0-10 баллов)	соблюдение прав и законных интересов граждан (0-10 баллов)	степень проработанности проекта (0-10 баллов)	обоснованность расходов на реализацию проекта (0-10 баллов)	наличие партнерства в реализации проекта, привлечение дополнительных средств (собственные, спонсорские) (0-10 баллов)	устойчивость проекта (перспектива дальнейшей реализации) (0-10 баллов)	реализация проекта до конца текущего финансового года (0-10 баллов)		
1	01.	ТОС "Космос"/"Уютный и зеленый двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
2	02.	Фалилеева Лариса Николаевна (ТОС "Успешный")/"Уютная спортплощадка"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
3	03.	Рябошапко Анатолий Сергеевич (ТОС "Горького 18")/"Безопасный двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
4	04.	Сенина Юлия Владимировна (ТОС "Благополучие")/"Безопасный двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
5	05.	Любимкина Елена Викторовна (ТОС "Дружные соседи")/"Продолжаем мы наш труд - наш комфорт и наш уют"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
6	06.	Щербинина Татьяна Викторовна (ТОС "Есенина 5А")/"Взгляд"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
7	07.	ТОС "Мк. Солнечный"/"Система видеонаблюдения в районе "Зима 3/1", ТОС "Мк. Солнечный"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
8	08.	Фролова Елена Викторовна (ТОС "Комсомольская 295Б")/"Безопасный дом"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
9	09.	Гордеева Ирина Анатольевна (ТОС "Коралл")/"Наш любимый двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
10	10.	Анисимова Татьяна Ивановна (ТОС "Чехова 103")/"Безопасность дворовой территории"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
11	11.	Бландал Андрей Николаевич (ТОС "Ручеек")/"Палисадники важны - они каждому нужны!"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
12	12.	Свистунова Ирина Евгеньевна (ТОС "Ванесса")/"Безопасный двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
13	13.	Глущенко Виталий Николаевич (ТОС "Мира 375")/"Установка шлагбаумов"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	14.	Баталов Евгений Викторович (ТОС "Елань")/"Дорога без ям - 2"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
15	15.	Акинчиц Лариса Михайловна (ТОС "пр. Мира 192а")/"Страж"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
16	16.	Терехова Нина Александровна (ТОС "Победа 35")/"Комфортный двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
17	17.	Никитин Павел Викторович (ТОС "Комсомольская 188")/"Зеленый двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
18	18.	Юдаев Павел Андреевич (ТОС "Мира-65")/"На пути к совершенству ТОС "Мира-65"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
19	19.	Анучина Анна Анатольевна (ТОС "Горького-2")/"Кто сажает цветы, тот сеет добро!"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
20	20.	Иванова Татьяна Николаевна (ТОС "Шоссейная")/"Растем и развиваемся"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
21	21.	Григорьева Анна Сергеевна (ТОС "Пограничная 22")/"Цветущий двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
22	22.	Ри Олеся Николаевна (ТОС "Пограничная 20")/"Цветочный калейдоскоп"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
23	23.	Дубровская Оксана Евгеньевна (ТОС "Комсомольская 192А")/"Благоустройство - красивый двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
24	24.	Касаева Лариса Александровна (ТОС "Комсомольская 192")/"Благоустройство - цветущий двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
25	25.	ТОС "Радужный"/"Цветущий островок"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
26	26.	Маленков Виктор Викторович (ТОС "Победы-Центр")/"Благоустройство территориального общественного самоуправления "Победы-Центр" в честь дня рождения г. Южно-Сахалинска"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
27	27.	Силачева Алена Чунсиковна (ТОС "Малиновка")/"Цветущий двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
28	28.	Гайков Константин Владимирович (ТОС "Высота")/"Зеленый двор"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
29	29.	Сироткина Елизавета Павловна (ТОС "Больничная 2")/"Яркий двор-2022"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100
30	30.	Абакумов Антон Валерьевич (ТОС "Дальнее-1")/"Сделаем мир краше"	100	100	100	100	100	100	100	100	800	100

Наименование получателей муниципального гранта в форме субсидии, с которыми заключается договор, и размер предоставляемого муниципального гранта. Грант выделяется начиная с первой в рейтинге заявки, до распределения всей суммы, предусмотренной конкурсом.

№ п/п	Регистрационный номер заявки	Соискатель муниципального гранта	Название проекта	Сумма гранта (руб.)
1.	01.	ТОС "Космос"	"Уютный и зеленый двор"	500 000,00
2.	02.	Фалилеева Лариса Николаевна (ТОС "Успешный")	"Уютная спортплощадка"	500 000,00
3.	03.	Рябошапко Анатолий Сергеевич (ТОС "Горького 18")	"Безопасный двор"	500 000,00
4.	04.	Сенина Юлия Владимировна (ТОС "Благополучие")	"Безопасный двор"	499 582,00
5.	05.	Любимкина Елена Викторовна (ТОС "Дружные соседи")	"Продолжаем мы наш труд - наш комфорт и наш уют"	500 000,00
6.	06.	Щербинина Татьяна Викторовна (ТОС "Есенина 5А")	"Взгляд"	499 730,00
7.	07.	ТОС "Мк. Солнечный"	"Система видеонаблюдения в районе "Зима 3/1", ТОС "Мк. Солнечный"	500 000,00
8.	08.	Фролова Елена Викторовна (ТОС "Комсомольская 295Б")	"Безопасный дом"	500 000,00
9.	09.	Гордеева Ирина Анатольевна (ТОС "Коралл")	"Наш любимый двор"	500 000,00
10.	10.	Анисимова Татьяна Ивановна (ТОС "Чехова 103")	"Безопасность дворовой территории"	282 650,00
11.	11.	Бландал Андрей Николаевич (ТОС "Ручеек")	"Палисадники важны - они каждому нужны!"	500 000,00
12.	12.	Свистунова Ирина Евгеньевна (ТОС "Ванесса")	"Безопасный двор"	275 150,00
13.	14.	Баталов Евгений Викторович (ТОС "Елань")	"Дорога без ям - 2"	500 000,00
14.	15.	Акинчиц Лариса Михайловна (ТОС "пр. Мира 192а")	"Страж"	499 875,00
15.	16.	Терехова Нина Александровна (ТОС "Победа 35")	"Комфортный двор"	500 000,00
16.	17.	Никитин Павел Викторович (ТОС "Комсомольская 188")	"Зеленый двор"	500 000,00
17.	18.	Юдаев Павел Андреевич (ТОС "Мира-65")	"На пути к совершенству ТОС "Мира-65"	500 000,00
18.	19.	Анучина Анна Анатольевна (ТОС "Горького-2")	"Кто сажает цветы, тот сеет добро!"	63 363,00
19.	20.	Иванова Татьяна Николаевна (ТОС "Шоссейная")	"Растем и развиваемся"	497 026,00
20.	21.	Григорьева Анна Сергеевна (ТОС "Пограничная 22")	"Цветущий двор"	94 548,00
21.	22.	Ри Олеся Николаевна (ТОС "Пограничная 20")	"Цветочный калейдоскоп"	112 511,00
22.	23.	Дубровская Оксана Евгеньевна (ТОС "Комсомольская 192А")	"Благоустройство - красивый двор"	64 349,00
23.	24.	Касаева Лариса Александровна (ТОС "Комсомольская 192")	"Благоустройство - цветущий двор"	55 662,00
24.	25.	ТОС "Радужный"	"Цветущий островок"	63 062,00
25.	26.	Маленков Виктор Викторович (ТОС "Победы-Центр")	"Благоустройство территориального общественного самоуправления "Победы-Центр" в честь дня рождения г. Южно-Сахалинска"	60 544,00
26.	27.	Силачева Алена Чунсиковна (ТОС "Малиновка")	"Цветущий двор"	38 102,00
27.	28.	Гайков Константин Владимирович (ТОС "Высота")	"Зеленый двор"	56 581,00
28.	29.	Сироткина Елизавета Павловна (ТОС "Больничная 2")	"Яркий двор-2022"	50 390,00
29.	30.	Абакумов Антон Валерьевич (ТОС "Дальнее-1")	"Сделаем мир краше"	63 609,00
ИТОГО:				9 276 734,00

Извещение об открытом конкурсе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, объекта общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

Администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска извещает о проведении открытого конкурса на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", где право приобретается лицом, которое набрало наибольшее количество баллов в соответствии с критериями конкурса (далее - Конкурс).

Предмет Конкурса - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, объекта общественного питания и бытовых услуг на территории муниципального образования (далее - Объект) в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.05.2016 № 1535-па (далее - Схема 1535-па).

Лот № 1.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, с. Новая Деревня, ул. Центральная, в районе дома № 14. На Схеме № 517, площадь Объекта - до 40 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 290 825 (двести девяносто тысяч восемьсот двадцать пять) рублей 86 копеек.

Лот № 2.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, с. Урожай, северо-восточнее пересечения старого Холмского шоссе и улицы Урожайной (напротив а/о "8-й км в сторону с. Дальнее"). На Схеме № 1149, площадь Объекта - до 70 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 387 767 (триста восемьдесят семь тысяч семьсот шестьдесят семь) рублей 81 копейка.

Лот № 3.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, село Елочники, северо-восточнее пересечения старого Холмского шоссе и улицы Центральной. На Схеме № 1150, площадь Объекта - до 70 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 387 767 (триста восемьдесят семь тысяч семьсот шестьдесят семь) рублей 81 копейка.

Лот № 4.

Место под размещение автолавки ("купава") по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: город Южно-Сахалинск, с. Санаторное. На Схеме № 1148, площадь Объекта - до 20 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 193 883 (сто девяносто три тысячи восемьсот восемьдесят три) рубля 91 копейка.

Лот № 5.

Место под размещение автолавки ("купава") по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, с. Березники, юго-западнее жилого дома № 1 по ул. Зеленая. На Схеме № 522, площадь объекта - до 50 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 290 825 (двести девяносто тысяч восемьсот двадцать пять) рублей 86 копеек.

Лот № 6.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, III микрорайон, северная сторона пр. Победы, юго-западнее жилого дома № 74. На Схеме № 293, площадь объекта - до 60 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 269 125 (двести шестьдесят девять тысяч сто двадцать пять) рублей 25 копеек.

Лот № 7.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, юго-западнее дома № 241а. На Схеме № 260, площадь объекта - до 60 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 453 504 (четырееста пятьдесят три тысячи пятьсот четыре) рубля 93 копейки.

Лот № 8.

Место под размещение павильона по реализации продовольственных и прочих товаров (в т. ч. продукция местных производителей) по адресу: г. Южно-Сахалинск, восточная сторона дома № 70 по ул. Аниевская. На Схеме № 1038, площадь Объекта - до 36 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 400 996 (четырееста тысяч девятьсот девяносто шесть) рублей 39 копеек.

Лот № 6 и лот № 7 в настоящий момент обременены нестационарными объектами потребительского рынка. На момент заключения договоров с победителями конкурса места будут освобождены от имеющихся нестационарных объектов потребительского рынка ("Клен", "Юность").

Код и наименование основного или рекомендованного вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, необходимого для размещения Объектов по Конкурсу:

47.81 (для лотов № 1-8)	Торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках пищевыми продуктами, напитками и табачной продукцией
-------------------------	--

Период размещения Объектов:

- с 15 июля 2022 года по 30 июня 2029 года - для лотов № 1-5;
- с 15 июля 2022 года по 21 декабря 2024 года - для лота № 6;
- с 15 июля 2022 года по 12 июля 2026 года - для лота № 7;
- с 15 июля 2022 года по 19 марта 2027 года - для лота № 8.

Размер платы за право размещения Объекта рассчитан согласно указанному периоду размещения.

Размер платы за размещение Объекта по Договору подлежит изменению в одностороннем порядке при условии изменения среднего значения кадастровой стоимости земель городского округа "Город Южно-Сахалинск" и (или) индекса потребительских цен.

Участник Конкурса - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, соответствующее виду экономической деятельности, определенному условиями Конкурса (далее - Участник).

Организатор Конкурса - администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организатор).

Организатор находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, 4-й этаж, телефон 300-741, факс 300-672, e-mail: dpr@yuzhno-sakh.ru.

Критерии оценки Конкурса

№ п/п критерия	Наименование критерия оценки	Документы	Предметное содержание критерия, значение оценки предложения	Количество баллов	Удельный вес (в %)
1.	Участие в выездной ярмарочной деятельности в населенных пунктах городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Информационное письмо от Организатора	Участие Неучастие	10 0	40
2.	Режим работы Объекта	Информационное письмо от Участника	После 20.00 До 20.00	10 5	30
3.	Опыт работы Участника в сфере потребительского рынка	Информационное письмо от Участника	Отсутствие Объектов Наличие Объектов	10 5	30
Итого:				30	100
				Итого количество баллов	
4.	Цена Участника (предложение)	Информационное письмо от Участника подается в запечатанном конверте	Отношение цены Участника к начальной цене, указанной в извещении о проведении Конкурса	Поправочный коэффициент	
Всего:				Всего сумма баллов	

Всего сумма баллов Участнику определяется по формуле:

Всего сумма баллов = Итого количество баллов * Поправочный коэффициент.

Поправочный коэффициент исчисляется по следующей формуле:

Поправочный коэффициент = Цена предложения, указанная в заявке Участником / Цена, указанная в извещении о проведении Конкурса.

Для участия в Конкурсе Участник в обязательном порядке представляет следующие документы:

- заявка на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 3 (далее - Заявка) к Порядку организации и проведения открытых конкурсов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2018 № 282-па (далее - Порядок);

- цена Участника за размещение Объекта (предложение) в письменном виде в запечатанном конверте по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- справка, составленная в произвольной форме от имени Участника, содержащая ознакомительные характеристики по Объекту и сфере деятельности Участника;
- документы, указанные в критериях оценки Конкурса.

Заявки на участие в Конкурсе, заполненные по установленной форме (прилагается), **принимаются с 10.00 19 мая до 13.00 20 июня 2022 года** по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20, 4-й этаж, кабинет № 413, телефон для справок **300-735** (доб. 1, 2, 3, 4), адрес электронной почты: **dpr@yuzhno-sakh.ru**, вторник, четверг, с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00 местного времени.

Дата определения участников Конкурса (принятия решения о признании претендентов участниками Конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе) - **30 июня 2022 года, время: 14.30.**

Участник не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- несоответствия виду экономической деятельности, определенному условиями Конкурса;

- подачи Заявки после срока, указанного в извещении о проведении Конкурса;

- если Заявка подана не по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, указанной в опубликованном извещении о проведении Конкурса, либо отсутствуют сведения, предусмотренные в Заявке;

- если предложение Участника о цене за место для размещения Объекта меньше начальной цены лота, указанной в извещении о проведении Конкурса;

- наличия у Участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на момент принятия Комиссией решения о допуске к участию в Конкурсе;

- отзыва Участником поданной Заявки;

- если пакет документов не соответствует п. 2.5 Порядка или представлен не в полном объеме;

- нахождения Участника в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и наличия ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Копии документов должны быть заверены подписью Участника (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или его законного представителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Участник несет полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

Документы, представленные Участником Организатору, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.9 Порядка.

Участник вправе по собственной инициативе представить Организатору следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности Участника и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе;

- сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; дата составления документа с отметкой налогового органа, содержащего сведения об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи Заявки.

Конкурс состоится 30 июня 2022 года в 15.00 местного времени по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, 4-й этаж, офис 401, в кабинете директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Оценка и сопоставление конкурсных предложений осуществляются конкурсной Комиссией в целях выявления лучших предложений в соответствии с критериями Конкурса.

Победитель Конкурса в срок не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 30 дней со дня подписания протокола обязан обратиться с заявлением на заключение Договора в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска по форме, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Получить подробную информацию о порядке организации и проведения Конкурса на право заключения договора, а также ознакомиться с типовыми формами договоров можно на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска: **yuzhno-sakh.ru**, или в Департаменте лично либо по телефонам, указанным в настоящем извещении.

Регистрационный № _____
Дата "____" _____ 20____ года, ____ час. ____ мин.
В администрацию города Южно-Сахалинска
от _____
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
факс/адрес электронной почты: _____
_____,
телефон _____

Заявка на участие в Конкурсе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) (далее по тексту - Договор), а также применимые к данному открытому Конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, мы, _____,

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса) в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщаем о согласии с условиями, предусмотренными конкурсной документацией, Положением о размещении нестационарных торговых объектов на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 28.11.2012 № 702/42-12-4, Договором, и согласны участвовать в конкурсе на право заключения Договора

(предмет конкурса, № лота)
2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса) не проводится процедура ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной информации и подтверждаем право Организатора Конкурса запрашивать у нас и у соответствующих органов и организаций информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства представить эскиз нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) и подписать Договор.

4.1. <*> В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство после заключения с нами Договора и размещения Объекта в течение 30 рабочих дней получить статус "Объект социальный".

5. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся представить утвержденный в установленном порядке Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска эскиз нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) и подписать Договор.

5.1. <*> В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы берем на себя обязательство после заключения с нами Договора и размещения Объекта в течение 30 рабочих дней получить статус "Объект социальный".
Опись документов:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
м. п.

Предложение о цене Участника Конкурса

Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) (далее по тексту - Договор), а также применимые к данному открытому Конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, мы, _____,

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса) в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)
по лоту № _____ предлагаем плату по Договору за размещение в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.
(сумма прописью)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
м. п.

Извещение об открытом конкурсе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, объекта общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

Администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска извещает о проведении открытого конкурса на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (сезонного) объекта на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", где право приобретается лицом, которое набрало наибольшее количество баллов в соответствии с критериями конкурса (далее - Конкурс).

Предмет Конкурса - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, объекта общественного питания на территории муниципального образования (далее - Объект) в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.05.2016 № 1535-па (далее - Схема 1535-па).

Лот № 1.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, восточная сторона пр. Мира, юго-восточнее перекрестка ул. Пограничная и пр. Мира. На Схеме № 1118, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 8 683 (восемь тысяч шестьсот восемьдесят три) рубля 79 копеек.

Лот № 2.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, южная сторона ул. Есенина, севернее здания № 15а по ул. Есенина. На Схеме № 1119, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 8 683 (восемь тысяч шестьсот восемьдесят три) рубля 79 копеек.

Лот № 3.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, п/р Луговое, восточная сторона ул. Дружбы, с южной стороны здания № 56 по ул. Дружбы, с западной стороны здания № 50 по ул. Дружбы. На Схеме № 1120, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 6 512 (шесть тысяч пятьсот двенадцать) рублей 84 копейки.

Лот № 4.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, юго-восточная сторона перекрестка ул. 2-я Хабаровская и Железнодорожного переулка. На Схеме № 1160, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 6 512 (шесть тысяч пятьсот двенадцать) рублей 84 копейки.

Лот № 5.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, севернее пересечения дороги 64Н-1 и ул. 5-й километр, южнее а/о "5-й км". На Схеме № 1161, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 6 512 (шесть тысяч пятьсот двенадцать) рублей 84 копейки.

Лот № 6.

Место под размещение нестационарных передвижных объектов по реализации плодоовощной продукции (палатка) по адресу: город Южно-Сахалинск, юго-восточная сторона перекрестка ул. 2-я Хабаровская и ул. Северный городок. На Схеме № 1162, площадь Объекта - до 6 кв. м (Схема № 1535-па).

Размер платы за право размещения Объекта - 6 512 (шесть тысяч пятьсот двенадцать) рублей 84 копейки.

Код и наименование основного или рекомендованного вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, необходимого для размещения Объектов по Конкурсу:

01.25.1 (для лотов № 1-3)	Выращивание прочих плодовых и ягодных культур
01.25.2 (для лотов № 1-3)	Выращивание семян плодовых и ягодных культур
01.13.2 (для лотов № 3-6)	Выращивание бахчевых культур
47.81 (для лотов № 1-6)	Торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках пищевыми продуктами, напитками и табачной продукцией

Период размещения Объектов: с 18 июля по 1 ноября 2022 года включительно. Размер платы за право размещения Объекта рассчитан согласно указанному периоду размещения.

Размер платы за право размещения Объекта рассчитан согласно указанному периоду размещения.

Участник Конкурса - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, соответствующие виду экономической деятельности, определенному условиями Конкурса (далее - Участник).

Организатор Конкурса - администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организатор).

Организатор находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, 4-й этаж, телефон 300-741, факс 300-672, e-mail: dpr@yuzhno-sakh.ru.

Критерии оценки Конкурса

№ п/п критерия	Наименование критерия оценки	Документы	Предметное содержание критерия, значение оценки предложения	Количество баллов	Удельный вес (в %)
1.	Участие в выездной ярмарочной деятельности в населенных пунктах городского округа "Город Южно-Сахалинск"	Информационное письмо Организатора	Участие Неучастие	10 0	40
2.	Режим работы Объекта	Информационное письмо от Участника	После 20.00 До 20.00	10 5	30
3.	Опыт работы Участника в сфере потребительского рынка	Информационное письмо от Участника	Отсутствие Объектов Наличие Объектов	10 5	30
Итого:				30	100
				Итого количество баллов	
4.	Цена Участника (предложение)	Информационное письмо от Участника подается в запечатанном конверте	Отношение цены Участника к начальной цене, указанной в извещении о проведении Конкурса	Поправочный коэффициент	
Всего:				Всего сумма баллов	

Всего сумма баллов Участнику определяется по формуле:

Всего сумма баллов = Итого количество баллов * Поправочный коэффициент.

Поправочный коэффициент исчисляется по следующей формуле:

Поправочный коэффициент = Цена предложения, указанная в заявке Участником/Цена, указанная в извещении о проведении Конкурса.

Для участия в Конкурсе Участник в обязательном порядке представляет следующие документы:

- заявка на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 3 (далее - Заявка) к Порядку организации и проведения открытых конкурсов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.02.2018 № 282-па (далее - Порядок);

- документы, свидетельствующие о наличии производственных площадей и земельных участков на территории Сахалинской области, необходимых для осуществления местного товаропроизводителем своей деятельности в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка (договоры аренды либо субаренды, свидетельство о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним и иные документы, предусмотренные действующим законодательством), в случае подтверждения сведений, идентифицирующих Участника в качестве местного товаропроизводителя;

- цена Участника за размещение Объекта (предложение) в письменном виде в запечатанном конверте по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

Начало на стр. 55.

- справка, составленная в произвольной форме от имени Участника, содержащая ознакомительные характеристики по Объекту и сфере деятельности Участника;
- документы, указанные в критериях оценки Конкурса.

Заявки на участие в Конкурсе, заполненные по установленной форме (прилагается), **принимаются с 10.00 19 мая 2022 года до 13.00 20 июня 2022 года** по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20, 4-й этаж, кабинет № 413, телефон для справок **300-735** (доб. 1, 2, 3, 4), адрес электронной почты: **dpr@yuzhno-sakh.ru**, вторник, четверг, с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00 местного времени.

Дата определения участников Конкурса (принятия решения о признании претендентов участниками Конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе) - **30 июня 2022 года, время: 14.30.**

Участник не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- несоответствия виду экономической деятельности, определенному условиями Конкурса;

- подачи заявки после срока, указанного в извещении о проведении Конкурса;

- если Заявка подана не по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, указанной в опубликованном извещении о проведении Конкурса, либо отсутствуют сведения, предусмотренные в Заявке;

- если предложение Участника о цене за место для размещения Объекта меньше начальной цены лота, указанной в извещении о проведении Конкурса;

- наличия у Участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на момент принятия Комиссией решения о допуске к участию в Конкурсе;

- отзыва Участником поданной Заявки;

- если пакет документов не соответствует п. 2.5 Порядка или представлен не в полном объеме;

- нахождения Участника в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и наличия ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Копии документов должны быть заверены подписью Участника (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или его законного представителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Участник несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Участником Организатору, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.9 Порядка.

Участник вправе по собственной инициативе представить Организатору следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности Участника и сведения об учредителях (участниках) юридического лица, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до даты подачи Заявки на участие в Конкурсе;

- сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; дата составления документа с отметкой налогового органа, содержащего сведения об исполнении Участником обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи Заявки.

Конкурс состоится 30 июня 2022 года в 15.00 местного времени по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, 4-й этаж, офис 401, в кабинете директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Оценка и сопоставление конкурсных предложений осуществляются конкурсной Комиссией в целях выявления лучших предложений в соответствии с критериями Конкурса.

Победитель Конкурса в срок не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 30 дней со дня подписания протокола обязан обратиться с заявлением на заключение Договора в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска по форме, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Получить подробную информацию о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора, а также ознакомиться с типовыми формами договоров можно на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска: **yuzhno-sakh.ru** или в Департаменте лично либо по телефонам, указанным в настоящем извещении.

Регистрационный № _____
Дата "___" _____ 20__ года, ___ час. ___ мин.

В администрацию города Южно-Сахалинска
от _____
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
факс/адрес электронной почты: _____
телефон _____

**Заявка на участие в Конкурсе на право заключения договора
на размещение нестационарного торгового объекта,
нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг
на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"**

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) (далее по тексту - Договор), а также применимые к данному открытому конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, мы, _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса) в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)
сообщаем о согласии с условиями, предусмотренными конкурсной документацией, Положением о размещении нестационарных торговых объектов на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденным решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 28.11.2012 № 702/42-12-4, Договором, и согласны участвовать в Конкурсе на право заключения Договора

(предмет конкурса, № лота)

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной информации и подтверждаем право Организатора Конкурса запрашивать у нас и у соответствующих органов и организаций информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства представить эскиз нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) и подписать Договор.

4.1. <*> В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство после заключения с нами Договора и размещения Объекта в течение 30 рабочих дней получить статус "Объект социальный".

5. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся представить утвержденный в установленном порядке Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска эскиз нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) и подписать Договор.

5.1. <*> В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы берем на себя обязательство после заключения с нами Договора и размещения Объекта в течение 30 рабочих дней получить статус "Объект социальный".

Опись документов:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
м. п. _____

Предложение о цене Участника Конкурса

Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта/нестационарного объекта общественного питания и бытовых услуг (*нужное подчеркнуть*) (далее по тексту - Договор), а также применимые к данному открытому Конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, мы, _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя - Участника Конкурса) в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)
по лоту № _____ предлагаем плату по Договору за размещение в размере _____ (_____ (сумма прописью) рублей ____ копеек.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
м. п. _____

**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

№ 912/41-22-6

Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года
РЕШЕНИЕ

О признании утратившим силу решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 05.06.2017 № 813/42вн-17-5 "О Порядке ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск", уполномоченных на их осуществление"

В соответствии со статьями 16, 17.1 и 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", со статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1. Признать утратившим силу решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 05.06.2017 № 813/42вн-17-5 "О Порядке ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления городского округа "Город Южно-Сахалинск", уполномоченных на их осуществление".

2. Администрации города Южно-Сахалинска привести муниципальные правовые акты администрации города Южно-Сахалинска в соответствие с настоящим решением.

3. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН

от 05.05.2022 г.

**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

№ 915/41-22-6

Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года
РЕШЕНИЕ

О внесении изменения в часть 2 статьи 15 Порядка управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденного решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 26.04.2006 № 274/15-06-3

В соответствии со статьями 16, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", с решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 08.12.2021 № 792/34вн-21-6 "О внесении изменений в статью 15 Порядка управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденного решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 26.04.2006 № 274/15-06-3":

1. Внести в часть 2 статьи 15 Порядка управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденного решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 26.04.2006 № 274/15-06-3, изменение, изложив абзац второй в следующей редакции:

"- Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска в отношении движимого имущества, приобретаемого для нужд муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является Департамент городского хозяйства, для передачи в установленном порядке в хозяйственное ведение и оперативное управление";

2. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН

от 05.05.2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 мая 2022 г. № 807-р

О присвоении наименования элементу улично-дорожной сети

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 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", ст. 8, 28 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 05.04.2017 № 754/39вн-17-5 "О Положении о Департаменте архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска", Положением об организации осуществления полномочий по присвоению наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, изменению, аннулированию таких наименований на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.04.2022 № 753-па "Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, расположенной северо-восточнее пересечения ул. Украинская и пер. Энергетиков":

1. Элементу улично-дорожной сети, расположенному в городе Южно-Сахалинске, согласно приложению к настоящему распоряжению присвоить наименование - улица имени Владимира Жириновского (приложение).

2. МКУ "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска" разместить сведения в информационно-аналитической системе управления градостроительным развитием территорий городского округа "Город Южно-Сахалинск" (ИАС УГРТ г. Южно-Сахалинска).

3. Департаменту архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска разместить сведения в государственном адресном реестре.

4. Контроль пункта 2 возложить на директора МКУ "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска" (Гвон Ми Хва).

5. Контроль исполнения пункта 3 распоряжения оставляю за собой.

Директор Департамента Д.М. Ю.

Приложение к распоряжению Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска от 17 мая № 807-р



Извещение о проведении заседания
согласительной комиссии по вопросу согласования
местоположения границ земельных участков
при выполнении комплексных кадастровых работ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала (территориях нескольких смежных кадастровых кварталов): субъект Российской Федерации - Сахалинская область, муниципальное образование - городской округ "Город Южно-Сахалинск", населенный пункт - город Южно-Сахалинск, № кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов): 65:01:0901005, 65:01:0901006, 65:01:0901007, в соответствии с муниципальным контрактом от 16.03.2022 № 7 выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии: 693000, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. № 205, или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- Департамент землепользования города Южно-Сахалинска: dagun@yuzhno-sakh.ru;
- Министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области: mizo.admsakhalin.ru;

- Управление Росреестра по Сахалинской области: rosreestr.ru.

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов): 65:01:0901005, 65:01:0901006, 65:01:0901007, **состоится** по адресу: Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 205а, **07.06.2022 в 11.00.**

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в периоды:

- с 18.05.2022 по 06.06.2022;

- с 11.06.2022 по 10.07.2022.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.

Проект карты-плана доступен по ссылкам:

<https://cloud.mail.ru/public/T3vd/oKLC5cwHw>;

<https://cloud.mail.ru/public/pzYU/THLnYtMWn>;

<https://cloud.mail.ru/public/2nC4/ct4iutqgx>.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

№ 907/41-22-6

Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе
в городском округе "Город Южно-Сахалинск",
утвержденное решением городского Собрания
города Южно-Сахалинска от 05.03.2008 № 1001/48-08-3**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", с частью 2 решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 23.03.2022 № 893/40-22-6 "О внесении изменений в Порядок приватизации муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденный решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 30.07.2014 № 1103/66-14-4":

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 05.03.2008 № 1001/48-08-3, следующие изменения:

1) подпункт 20 пункта 12.1 статьи 12 исключить;

2) в абзаце пятом пункта 23.1 статьи 23 слово "областного" исключить.

2. Контрольно-счетной палате города Южно-Сахалинска в срок до 01.07.2022 разработать и внести на рассмотрение Городской Думы города Южно-Сахалинска проект решения "О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в городском округе "Город Южно-Сахалинск", утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 05.03.2008 № 1001/48-08-3" в части приведения в соответствие с решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.11.2021 № 785/33-21-6 "О создании контрольно-счетного органа городского округа "Город Южно-Сахалинск" и об утверждении Положения о контрольно-счетной палате города Южно-Сахалинска".

3. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН
от 05.05.2022 г.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

№ 909/41-22-6

Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в раздел 9 Положения о гарантиях
и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской
области и работающих в организациях, финансируемых за счет
средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск",
утвержденного решением городского Собрания
города Южно-Сахалинска от 25.05.2005 № 919/108-05-2**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск":

1. Внести в раздел 9 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденного решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.05.2005 № 919/108-05-2, следующие изменения:

1) пункт 9.4 дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае отъезда к месту использования отпуска до окончания двухлетнего рабочего периода, дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего рабочего периода право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний рабочий период, в котором произошел отъезд к месту использования отпуска."

2) пункт 9.12 после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

"При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой не является подотчетное лицо, а также лица, указанные в абзаце восьмом настоящего пункта, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты принимаются к компенсации при документальном подтверждении факта несения расходов работником."

2. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН
от 05.05.2022 г.

**Об итогах отбора предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства городского округа
"Город Южно-Сахалинск", направленных на возмещение
части затрат, связанных с осуществлением деятельности
в сфере оказания услуг дошкольного образования; пристра
и ухода за детьми дошкольного возраста
без реализации образовательной программы дошкольного
или дополнительного образования**

В рамках реализации муниципальной программы "Экономическое развитие городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденной постановлением администрации города от 25.07.2019 № 2190-па, в Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска (г.Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88) 5 мая 2022 года в 10.00 состоялось заседание Экономического совета, на котором рассмотрены документы на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа "Город Южно-Сахалинск", направленных на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; пристра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования (далее - документы).

1. Были рассмотрены документы следующих субъектов малого и среднего предпринимательства:

№	Наименование получателя субсидии	ИНН
1	Индивидуальный предприниматель Волошина Илона Викторовна	650107797468
2	Индивидуальный предприниматель Губкин Сергей Константинович	650120467902
3	Индивидуальный предприниматель Иванова Елена Сергеевна	650105763760
4	Индивидуальный предприниматель Губкина Татьяна Александровна	650116648430
5	Общество с ограниченной ответственностью "Детский мир"	6501305798
6	Индивидуальный предприниматель Тебелиус Екатерина Сергеевна	550144916008
7	Общество с ограниченной ответственностью "Детский сад"	6501275470
8	Общество с ограниченной ответственностью "Веста"	6501283696
9	Индивидуальный предприниматель Ни Кен Сун	650100336690
10	Индивидуальный предприниматель Ким Юлия Александровна	6503018377369
11	Индивидуальный предприниматель Платашина Юлия Александровна	631109168658
12	Индивидуальный предприниматель Ульм Лидия Александровна	552806089074
13	Индивидуальный предприниматель Ро Карина Тегеновна	650302908260
14	Индивидуальный предприниматель Кушнарера Светлана Геннадьевна	650101519834
15	Индивидуальный предприниматель Иванов Павел Константинович	650106483349
16	Индивидуальный предприниматель Борщевский Дмитрий Алексеевич	650106269401
17	Индивидуальный предприниматель Князева Наталья Сергеевна	650116752350
18	Индивидуальный предприниматель Добровольская Ксения Александровна	272422723690
19	Общество с ограниченной ответственностью "Киндергартен"	6501312756
20	Индивидуальный предприниматель Калабухова Ирина Дмитриевна	650109874189
21	Индивидуальный предприниматель Мешкова Евгения Валерьевна	650117211530
22	Индивидуальный предприниматель Захарова Лолита Сергеевна	651001289321
23	Общество с ограниченной ответственностью "Альфа"	6501303712
24	Общество с ограниченной ответственностью "Детский центр "Песочница"	6501315179

2. По результатам рассмотрения документов принято решение об отклонении документов следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

№	Наименование получателя субсидии	ИНН	Причина отклонения документов
1	Индивидуальный предприниматель Калабухова Ирина Дмитриевна	650109874189	Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году
2	Индивидуальный предприниматель Кушнарера Светлана Геннадьевна	650101519834	Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году
3	Общество с ограниченной ответственностью "Детский мир"	6501305798	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
4	Индивидуальный предприниматель Князева Наталья Сергеевна	650116752350	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
5	Индивидуальный предприниматель Платашина Юлия Александровна	631109168658	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
6	Общество с ограниченной ответственностью "Детский сад"	6501275470	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
7	Индивидуальный предприниматель Ни Кен Сун	650100336690	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
8	Индивидуальный предприниматель Ким Юлия Александровна	6503018377369	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
9	Индивидуальный предприниматель Мешкова Евгения Валерьевна	650117211530	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
10	Индивидуальный предприниматель Добровольская Ксения Александровна	272422723690	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
11	Индивидуальный предприниматель Борщевский Дмитрий Алексеевич	650106269401	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
12	Индивидуальный предприниматель Захарова Лолита Сергеевна	651001289321	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
13	Общество с ограниченной ответственностью "Альфа"	6501303712	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка
14	Общество с ограниченной ответственностью "Детский центр "Песочница"	6501315179	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 Порядка

3. По результатам рассмотрения документов принято решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

№	Наименование получателя субсидии	ИНН	Сумма субсидии (рублей)
1	Индивидуальный предприниматель Волошина Илона Викторовна	650107797468	1 496 125,90
2	Индивидуальный предприниматель Губкин Сергей Константинович	650120467902	1 499 713,50
3	Индивидуальный предприниматель Иванова Елена Сергеевна	650105763760	1 462 713,23
4	Индивидуальный предприниматель Губкина Татьяна Александровна	650116648430	1 414 209,03
5	Индивидуальный предприниматель Ульм Лидия Александровна	552806089074	700 000,00
6	Индивидуальный предприниматель Тебелиус Екатерина Сергеевна	550144916008	700 000,00
7	Индивидуальный предприниматель Ро Карина Тегеновна	650302908260	700 000,00
8	Общество с ограниченной ответственностью "Веста"	6501283696	1 053 777,67
9	Общество с ограниченной ответственностью "Киндергартен"	6501312756	1 499 964,17
10	Индивидуальный предприниматель Иванов Павел Константинович	650106483349	1 493 698,50
Итого, руб.:			12 020 202,00

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: размещение линейного объекта системы газоснабжения для организации подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

Адрес и иное описание местоположения земельного участка, в отношении которого планируется установление публичного сервитута:

- Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, СНТ "Авиатор", юго-восточнее участка с кадастровым номером 65:01:0404001:149 по ул. Пилотов.

Ознакомиться с поступившими ходатайствами об установлении публичных сервитутов и прилагаемыми к ним описаниями местоположений 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 тридцати 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, подъезд 1, этаж 1, 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 представлено по адресу: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2169>.

Заклучение о результатах публичных слушаний

19 мая 2022 г. г. Южно-Сахалинск
17 мая 2022 г. с 16.30 до 17.30 в здании администрации города Южно-Сахалинска, расположенной по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 173, проведены публичные слушания по проектам:

- на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитальной строительства на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск":
1. "Склады" (код 6.9), "Складские площадки" код (6.9.1) в отношении земельного участка с кадастровым номером 65:01:1101003:442, расположенного по адресу: г. Южно-Сахалинск, п/р Лиственничное, бывшие земли совхоза "Южно-Сахалинский", долина р. Христофоровка.

2. "Склады" (код 6.9) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 65:01:0106002:473, 65:01:0106002:474, 65:01:0106002:468, расположенных по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Железнодорожная.

Организатор публичных слушаний - Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск". В публичных слушаниях принял участие: 0 человек.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний б/н от 19.05.2022, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний.

В период проведения публичных слушаний (с 13.05.2022 по 18.05.2022) замечания и предложения от участников публичных слушаний не поступили.

Рекомендации по результатам публичных слушаний: подготовить проект на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" в соответствии с протоколом публичных слушаний от 19.05.2022.

Организатор публичных слушаний Е.С. КАСЬЯНЕНКО.

Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала (территориях нескольких смежных кадастровых кварталов): субъект Российской Федерации - Сахалинская область, муниципальное образование - городской округ "Город Южно-Сахалинск", населенный пункт - Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, № кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов): 65:01:0801004, 65:01:0104001 - в соответствии с муниципальным контрактом от 16.03.2022 № 6, выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии: 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. № 205, или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- Департамент землепользования города Южно-Сахалинска - dagun@yuzhno-sakh.ru;
- Министерство имущества и земельных отношений Сахалинской области - mizo.admsakhalin.ru;
- Управление Росреестра по Сахалинской области - rosreestr.ru.

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков 65:01:0801004, 65:01:0104001, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов), состоится по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 32, каб. 205а, 07.06.2022 в 11.00.

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в период:

с 17.05.2022 по 06.06.2022;
с 11.06.2022 по 10.07.2022.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.

Проект карты-плана доступен по ссылкам:
<https://cloud.mail.ru/public/oDKr/UZZLbvzM5>;
<https://cloud.mail.ru/public/DdMR/ximHthTkQ>.

Департамент землепользования города Южно-Сахалинска объявляет о принятых от граждан заявлениях о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, южнее пер. А.Матросова, 71, ориентировочной площадью 769 кв. м, условный номер: 1246.

Площадь и адрес земельного участка будут уточнены по результатам межевания. Образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории северо-восточного района города Южно-Сахалинска, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.04.2014 № 668-па (с изменениями, утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.12.2021 № 3333-па).

Граждане могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Ознакомление с границами земельного участка, предусмотренными проектом межевания, в соответствии с которым 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 на право заключения договора аренды земельного участка производится в течение 10 (десяти) 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 на право заключения договора аренды земельного участка его предоставление будет проводиться в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.05.2022 № 293-р

О признании инженерных сетей, обеспечивающих жилые многоквартирные дома № 391, 391а, 393, 393а, 393-б по проспекту Мира в городе Южно-Сахалинске и находящихся на территории городского округа “Город Южно-Сахалинск”, бесхозным имуществом

В соответствии со ст. 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 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", бесхозным":

1. Департаменту по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска внести в реестр бесхозного имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск" инженерные сети, обеспечивающие жилые многоквартирные дома № 391, 391а, 393, 393а, 393-б по проспекту Мира в городе Южно-Сахалинске и расположенные на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск":

- 1.1. Сети теплоснабжения протяженностью 612 п. м.
- 1.2. Сети водоотведения протяженностью 1050,0 п. м.
- 1.3. Сети водоснабжения протяженностью 486,0 п. м.

2. Поставить бесхозное имущество, указанное в подпунктах 1.1, 1.2, 1.3 настоящего распоряжения, на государственный учет в управлении Федеральной службой 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.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА № 917/41-22-6

Принято Городской Думой 27 апреля 2022 года
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение о передаче муниципального имущества городского округа “Город Южно-Сахалинск” во временное безвозмездное пользование, утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.06.2003 № 427/57-03-2

В соответствии со статьями 16, 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 26 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск":

1. Внести в Положение о передаче муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск" во временное безвозмездное пользование, утвержденное решением городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.06.2003 № 427/57-03-2, следующие изменения:

1) раздел 2 дополнить пунктом 2.7 следующего содержания:

"2.7. Решение Городской Думы не требуется в случае передачи муниципального имущества во временное безвозмездное пользование, приобретенного в рамках реализации муниципальной программы "Устойчивое развитие коренных малочисленных

народов Севера городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2020-2025 годы", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.10.2019 № 3390-па (далее - Программа), осуществляемой за счет средств областного бюджета, предоставляемых ежегодно в виде субвенций на осуществление государственных полномочий в соответствии с Законом Сахалинской области от 15.05.2015 № 31-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Сахалинской области в сфере защиты исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории Сахалинской области".

Передача муниципального имущества во временное безвозмездное пользование, приобретенного в рамках реализации Программы, общинам коренных малочисленных народов Севера городского округа "Город Южно-Сахалинск" осуществляется на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения."

2) в разделе 3:

а) в пункте 3.1 после слов "Городской Думы г. Южно-Сахалинска" дополнить словами "или постановления администрации города Южно-Сахалинска";

б) в пункте 3.3 после слов "Городской Думы г. Южно-Сахалинска" дополнить словами "или постановления администрации города Южно-Сахалинска".

2. Вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня".

Мэр города Южно-Сахалинска С.А. НАДСАДИН
от 05.05.2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2022 № 887-па

О признании утратившим силу постановления администрации города Южно-Сахалинска от 08.05.2013 № 746-па

“Об утверждении проекта планировки с проектом межевания северного жилого района города Южно-Сахалинска в границах: проспект Мира - ул. Крайняя - ул. Долинская - ул. Украинская - восточная граница города - ул. Детская - река Рогатка” согласно прилагаемой схемы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

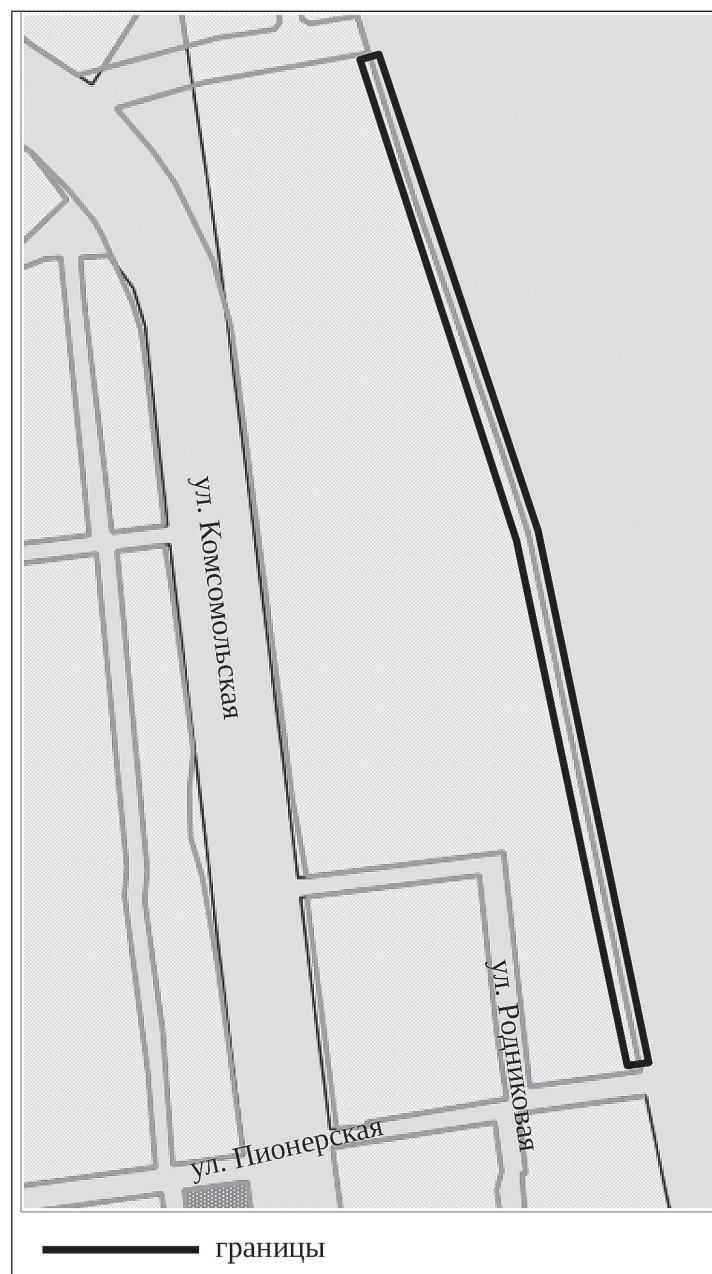
1. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.05.2013 № 746-па "Об утверждении проекта планировки с проектом межевания северного жилого района города Южно-Сахалинска в границах: проспект Мира - ул. Крайняя - ул. Долинская - ул. Украинская - восточная граница города - ул. Детская - река Рогатка", согласно прилагаемой схемы (приложение).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города С.А. НАДСАДИН.

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 25.04.2022 № 887-па
Схема границ



Порядок использования открытого огня и разведения костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов

1. Настоящий Порядок использования открытого огня и разведения костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов (далее - Порядок) устанавливает обязательные требования пожарной безопасности к использованию открытого огня и разведению костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов (далее - использование открытого огня).

2. Использование открытого огня должно осуществляться в специально оборудованных местах при выполнении следующих требований:

а) место использования открытого огня должно быть выполнено в виде котлована (ямы, рва) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре или площадки с прочно установленной на ней металлической емкостью (бочка, бак, мангал) или емкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающей возможность распространения пламени и выпадения сгораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра;

б) место использования открытого огня должно располагаться на расстоянии не менее 50 метров от ближайшего объекта (здания, сооружения, постройки, открытого склада, скирды), 100 метров - от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молодняка и 30 метров - от лиственного леса или отдельно растущих групп лиственных деревьев;

в) территория вокруг места использования открытого огня должна быть очищена в радиусе 10 метров от сухостойных деревьев, сухой травы, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,4 метра;

г) лицо, использующее открытый огонь, должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения для локализации и ликвидации горения, а также мобильным средством связи для вызова подразделения пожарной охраны.

3. При использовании открытого огня в металлической емкости или емкости, выполненной из иных негорючих материалов, исключающей распространение пламени и выпадение сгораемых материалов за пределы очага горения, минимально допустимые расстояния, предусмотренные подпунктами б) и в) пункта 2 Порядка, могут быть уменьшены вдвое. При этом устройство противопожарной минерализованной полосы не требуется.

4. В целях своевременной локализации процесса горения емкость, предназначенная для сжигания мусора, должна использоваться с металлическим листом, размер которого позволяет полностью закрыть указанную емкость сверху.

5. При использовании открытого огня и разведении костров для приготовления пищи в специальных негорючих емкостях (например, мангалах, жаровнях) на земельных участках населенных пунктов, а также на садовых земельных участках, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, противопожарное расстояние от очага горения до зданий, сооружений и иных построек допускается уменьшать до 5 метров, а зону очистки вокруг емкости от горючих материалов - до 2 метров.

6. В случаях выполнения работ по уничтожению сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков и иных горючих отходов, организации массовых мероприятий с использованием открытого огня допускается увеличивать диаметр очага горения до 3 метров.

7. При увеличении диаметра зоны очага горения должны быть выполнены требования пункта 2 Порядка. При этом на каждый очаг использования открытого огня нужно задействовать не менее 2 человек, обеспеченных первичными средствами пожаротушения и прошедших обучение мерам пожарной безопасности.

8. В течение всего периода использования открытого огня до прекращения процесса тления должен осуществляться контроль за нераспространением горения (тления) за пределы очаговой зоны.

9. Использование открытого огня **запрещается**:

- на торфяных почвах;
 - при установлении на соответствующей территории особого противопожарного режима;
 - при поступлении информации о приближающихся неблагоприятных или опасных для жизнедеятельности людей метеорологических последствиях, связанных с сильными порывами ветра;
 - под кронами деревьев хвойных пород;
 - в емкости, стенки которой имеют огненный сквозной прогар, механические разрывы (повреждения) и иные отверстия, в том числе технологические, через которые возможно выпадение горючих материалов за пределы очага горения;
 - при скорости ветра, превышающей значение 5 метров в секунду, если открытый огонь используется без металлической емкости или емкости, выполненной из иных негорючих материалов, исключающей распространение пламени и выпадение сгораемых материалов за пределы очага горения;
 - при скорости ветра, превышающей значение 10 метров в секунду.
10. В процессе использования открытого огня **запрещается**:
- осуществлять сжигание горючих и легковоспламеняющихся жидкостей (кроме жидкостей, используемых для розжига), взрывоопасных веществ и материалов, а также изделий и иных материалов, выделяющих при горении токсичные и высокотоксичные вещества;
 - оставлять место очага горения без присмотра до полного прекращения горения (тления);
 - располагать легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, а также горючие материалы вблизи очага горения.
11. При использовании открытого огня место очага горения должно быть засыпано землей (песком) или залито водой до полного прекращения горения (тления). При пожаре звоните **01** или **112**.

Пожарная безопасность при использовании бытового газа

Бытовой газ давно является нашим помощником и активно используется в повседневной жизни. При этом он чрезвычайно взрывоопасен и ядовит.

При утечке газа:

- почувствовав в помещении запах газа, немедленно перекройте подачу его к плите; не курите, не зажигайте спичек, не включайте свет и электроприборы (лучше всего обесточить всю квартиру (дом), отключив электропитание на распределительном щитке), чтобы искра не смогла воспламенить накопившийся в квартире газ и вызвать взрыв;
- проветрите всю квартиру (дом), а не только загазованную комнату, открыв двери и окна; покиньте помещение и не заходите в него до исчезновения запаха газа;
- при появлении у людей, находящихся рядом с вами, признаков отравления газом вынесите их на свежий воздух и положите так, чтобы голова находилась выше ног; вызовите скорую медицинскую помощь (телефон **03**);



- если запах газа не исчезает, вызовите аварийную газовую службу (телефон **04**).

Правила обращения с газовыми баллонами:

- храните газовый баллон вне дома, в проветриваемом помещении, в вертикальном положении, не закапывайте его и не ставьте в подвал; примите меры по защите баллона и газовой трубки от воздействия тепла и прямых солнечных лучей;
 - воздержитесь от замены газового баллона при наличии рядом огня, горячих углей, включенных электроприборов; перед заменой убедитесь, что краны нового и отработанного баллонов закрыты; после замены проверьте герметичность соединений с помощью мыльного раствора;
 - используйте специальный гибкий резиновый шланг длиной не более метра, зафиксированный с помощью зажимов безопасности, для соединения газового баллона с плитой; не допускайте растяжения или пережатия шланга;
 - доверяйте проверку и ремонт газового оборудования только квалифицированному специалисту, имеющему лицензию;
 - храните вне помещения как заправленные, так и пустые баллоны;
 - следите за тем, чтобы кипящие жидкости не залили огонь и не стали причиной утечки газа в ходе приготовления пищи; закройте кран баллона по окончании работ;
 - регулярно чистите горелки;
 - установите предупреждающий знак "Огнеопасно. Баллоны с газом".
- Запрещается:**
- эксплуатация бытовых газовых приборов при утечке газа;
 - присоединение деталей газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;
 - проверка герметичности соединений с помощью источников открытого пламени, в том числе спичек, зажигалок и свечей;
 - подключение газовых приборов к вентиляционным системам.

Основные требования пожарной безопасности для квартиросъемщиков и домовладельцев

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться печами, имеющими трещины, неисправные дверцы топки, с недостаточной разделкой от дымохода до деревянных конструкций, перегородок, стен и стропил;
 - применять для растопки печей легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (бензин, керосин и т. п.);
 - оставлять без надзора топящиеся печи, поручать надзор за ними малолетним детям, а тем более разрешать им розжиг печей;
 - ставить вблизи топящихся печей мебель и другие сгораемые предметы домашнего обихода;
 - использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
 - хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, огнеопасные материалы и вещества в подвалах, коридорах, на лестничных клетках, чердаках, балконах, лоджиях;
 - разводить костры вблизи строений;
 - курить в постели;
 - пользоваться открытым огнем на чердаках, балконах, в подвалах, сараях, возле складов с сеном, соломой, а также при обогреве замерзших труб водяного отопления.
- Во избежание пожара:**
- очищайте территории, прилегающие к домам, дачам и иным постройкам, от горючих отходов, мусора, травы и листьев;
 - не складировать сено, солому, дрова, уголь ближе 15 метров от строений и дорог;
 - не загромождайте подъезды, дороги к строениям, пожарным гидрантам и водоемам;
 - не возводите постройки без разрешения учреждений архитектуры, жилищных контор;
 - в летнее время рядом с домовладением, на даче установите бочку с водой, зимой - ящик с песком и имейте пожарный инвентарь для тушения;
 - не применяйте нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы и некалиброванные плавкие вставки (жучки) в электрощитах;
 - не пользуйтесь поврежденными электророзетками, выключателями, проводами с нарушенной изоляцией, не проводите проводку по сгораемым конструкциям;
 - не пользуйтесь утюгами, плитками, чайниками и другими электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов, не оставляйте их без присмотра.
- Умейте правильно оценить опасность возникновения пожара в собственной квартире. Проверьте, существуют ли в ней источники воспламенения (бумажный хлам, древесина и пр.). Убедитесь в исправности отопительных установок, электропроводки и обогревательных приборов. Ознакомьтесь с возможными путями эвакуации, изучите средства борьбы с огнем.
 - Средства, позволяющие потушить огонь в самом начале пожара: одеяла, грубая ткань, мешковина, емкости с водой. Вы должны сразу ими воспользоваться, зная источники водоснабжения вашего дома, уметь применить огнетушитель.
 - Дом, в котором царят чистота и порядок, защищен от пожара. Слой пыли, пленка жира способствуют распространению огня. Не храните старые вещи, загромождающие квартиру. Освободите подвалы, чердаки и гаражи от ненужных вещей (старых газет, одежды и пр.). Очищайте территории, прилегающие к домам, от горючих отходов, травы, мусора и листьев.
 - Пожар в печах и дымоходах возникает из-за воспламенения сажи. Через трещины огонь может выйти из трубы и распространиться по всему помещению, поэтому необходимо не реже 2 раз в год прочищать печные трубы. Перед началом отопительного сезона тщательно проверьте печи и отремонтируйте их при необходимости.
 - Электропроводка должна выполняться только квалифицированными мастерами. Никогда не делайте проводку самостоятельно!
- Не заменяйте плавкий предохранитель на более мощный или медную проволоку. Не перегружайте электросеть, включая одновременно много приборов. Не эксплуатируйте неисправное электрооборудование. Не оставляйте электроприборы включенными в сеть на долгое время, не допускайте их перегрева.

- Не храните горючие материалы (дерево, уголь, газовые баллончики, горюче-смазочные материалы) рядом с отопительными приборами.
 - Не ставьте источники открытого огня (свечи, лампы) около занавесок.
 - Не накрывайте люстры или настольные лампы бумагой.
 - Никогда не оставляйте детей одних! Не оставляйте на виду спички или зажигалки. Не разрешайте детям находиться в кухне во время работы отопительных приборов.
- В СЛУЧАЕ ПОЖАРА НЕОБХОДИМО:**
- немедленно позвонить в пожарную охрану по телефону **01** или **112**, указав свой точный адрес, сообщить о пожаре соседям;
 - до прибытия пожарных принять меры к эвакуации людей и тушению пожара имеющимися средствами (вода, песок, брезент, одеяло и т. п.);
 - если пожар произошел вне вашей квартиры и воспользоваться лестницей для выхода наружу из-за сильного огня или задымления невозможно, не открывайте дверь, поливайте ее водой изнутри, закройте щели двери и вентиляционные отверстия мокрыми тряпками; в случае, если дым все-таки проник в квартиру, держитесь около пола, затем выходите на балкон, закрыв за собой дверь.

» Бюджет поможет

Почти 12 тысяч островных семей станут получателями новой выплаты на детей от 8 до 17 лет.

Финансовая поддержка положена семьям, размер среднедушевого дохода которых не превышает величину прожиточного минимума в регионе - 18700 рублей. Установить новую ежемесячную выплату предложил президент Владимир Путин.

По решению губернатора Валерия Лимаренко на дополнительную помощь островитянам из областного

бюджета направили 1,2 млрд рублей. В ходе обсуждения предложения в Сахалинской областной Думе инициативу единогласно поддержала депутатская фракция «Единая Россия», что позволило оперативно внести корректировки в основной финансовый документ. Еще 400 млн рублей для региона предусмотрено из федерального бюджета.

- Важно, что семьи получают сразу две

суммы - за этот и предыдущий месяцы, - подчеркнул Валерий Лимаренко.

Документы на предоставление выплаты принимают в Пенсионном фонде, на портале госуслуг и в МФЦ. Планируется, что получателями поддержки станут почти 12 тыс. семей.

В островном регионе семьям с низким достатком также предоставляют выплаты на первенца - почти 18 тыс.

рублей в месяц. Помощь в связи с рождением или усыновлением первого ребенка назначается семьям, среднедушевой доход которых не превышает 37516 рублей - двойную величину регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения. В островном регионе этой поддержкой в 2021 году воспользовались 3,7 тыс. человек, с начала 2022-го - 2,9 тыс.

usnews@bk.ru | sakhizdat.ru

Телефон 300-939, доб. 1, 2

Местный вкус

» На Сахалине впервые запущено промышленное производство сыров

Молокозавод компании «Грин Агро-Сахалин», расположенный в окрестностях села Троицкого, выпустил первые партии сыра сорта «Голландский». С выходом на плановые показатели предприятие будет ежедневно производить до пяти тонн сыров различных наименований.

Современный животноводческий комплекс «Грин Агро-Сахалин» создан на территории опережающего развития «Южная» при поддержке правительства региона и Корпорации развития Сахалинской области с целью обеспечения продовольственной безопасности. Животных для хозяйства завозили из Приморского края и Дании. Сегодня в дойном стаде более 1700 коров, которые дают пятую часть всего сырого молока, получаемого в островном регионе. Валовое суточное производство - до 40 тонн. В дальнейшем объемы будут расти. В декабре прошлого года компания начала выпускать на собственном заводе молоко пастеризованное, сметану, кефир и ряженку. Ассортимент продукции расширяется.

- В Сахалинской области впервые запущено промышленное производство полутвердых сыров. Считаю, это большое достижение. Наш регион будет меньше зависеть от поставок еще одной категории продуктов питания из-за рубежа или из других субъектов Российской Федерации. Для изготовления сыров требуется высококачествен-

ное молоко, которое могут обеспечить только животные с хорошей генетикой, получающие качественное питание. Сегодня мы с полным правом говорим, что на Сахалине есть сельскохозяйственные предприятия, использующие самые современные технологии. И что особенно важно, на рынке появляется новая вкусная и качественная местная продукция, - сказал председатель правительства Сахалинской области Алексей Белик.

Производство полутвердых сыров состоит из нескольких этапов. Поступающее в цех сырое молоко нормализуется, пастеризуется и охлаждается, затем начинается процесс сычужного свертывания. Полученный сырный сгусток укладывают в специальные контейнеры, которые придают продукту привычную круглую форму. Сформированные сырные головы на несколько часов отправляются в солевую ванну. А затем идет долгий процесс созревания, который может занимать до 60 суток, в зависимости от рецепта.

- Производство сыра - это, конечно, искусство. Для того чтобы получить качественный продукт, нужно обеспечить несколько составляющих, - рассказала руководитель молокозавода Анна Арабская. - Главное - высокое качество исходного сырья. Мы не собираем молоко от различных хозяйств, пользуемся только тем, что дают наши коровы, которые находятся под



■ ОТВЕДАЙТЕ сахалинский сыр!

постоянным контролем ветеринаров. Молоко поступает в сырный цех по трубам без контакта с атмосферным воздухом, поэтому риск загрязнения минимальный. Оборудование - самое современное. При этом применяем традиционные технологии. В нашем сыре лишь тот молочный жир, который дала корова, никаких искусственных добавок или заменителей. Возможно, по-

этому у нас получается вкусный продукт. Надеюсь, он понравится сахалинцам и курильчанам.

«Грин Агро-Сахалин» будет производить сыры восьми наименований. Сначала в местных магазинах появятся «Голландский», «Российский», «Сметанковый» и «Гауда». Затем в торговые сети начнут поступать «Тильзитер», «Витязь», «Маасдам» и «Пармезан».

День открытых дверей

» Праздник, который порадовал детей, родителей и учителей

«Мама, папа, школа, я - мы счастливая семья!» - под таким девизом в средней школе № 31 прошел традиционный день открытых дверей, превратившийся в настоящий праздник. Это важное событие не только осуществило мечту многих взрослых окупиться в современную школьную атмосферу, но и вовлекло их в активный творческий процесс, который объединил педагогов, детей и родителей в единую дружную ячейку общества.

Директор, ребята и учителя рассказывали о работе школы, делились своими достижениями. На сцене выступали детские коллективы, причем вместе с родителями. Они пели, ярко и выразительно играли мини-

спектакли. И как отрадно было услышать, что в школе организуется театральный кружок! Он, считают, необходим и для развития актерского мастерства ребят, и как прекрасное воспитательное средство, позволяющее решать множество психолого-педагогических задач в учебном заведении и семье. Юные изобретатели из школьного технопарка «Кванториум» демонстрировали настоящие чудеса робототехники. Поразили фантазия ребят и самые сложные конструкторы, отвечающие всем требованиям инженерно-технической мысли.

Следующий этап мероприятия отводился деятельности родителей. Да, папы и мамы, бабушки и дедушки, хватит быть

пассивными слушателями! Мы с вами тоже можем поделиться умениями и навыками, даже с учителями. Занятия, которые проводили родители, были разнообразны и интересны. Участники выбирали их по вкусу и учились новому: делать 3D-открытки, вазы из джутового материала, искусные прически для девочек, лепить из глины и многому другому.

Затем все собрались для обсуждения итогов дня. Улыбающиеся педагоги, воодушевленные и счастливые родители, успевшие познакомиться в процессе творчества, демонстрировали свои изделия и давали оценку мастер-классам и мероприятию в целом. Звучали слова благодарности организаторам этого за-

мечательного события, были отмечены талантливые дети и их наставники. Не остались незамеченными и постоянное стремление учебного заведения к новым обучающим и развивающим технологиям, и, конечно, умело созданная комфортная обстановка, позволяющая плодотворно сотрудничать двум важнейшим институтам - семье и школе.

Посетив день открытых дверей, думаю, все ощутили важность создания единой сплоченной команды из педагогов, детей и нас, родителей. Ведь только общей школьной семьей мы способны преодолевать трудности, решать важнейшие задачи и двигаться вперед.

Инна ЧЕКИЧЕВА, мама учащегося школы № 31.

Для поддержки ТОС

В Южно-Сахалинске состоялся очный этап конкурса на предоставление муниципального гранта для благоустройства территорий ТОС. На финансовую поддержку из городского бюджета претендуют 30 инициатив. Заседание конкурсной комиссии провел вице-мэр Южно-Сахалинска Дмитрий Хайбриев.

Практика создания территориальных общественных самоуправлений существует в Южно-Сахалинске с 2016 года. Тогда в городе их было всего 3. С того же года организуется конкурс «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий ТОС городского округа «Город Южно-Сахалинск». Благодаря грантовой поддержке движение активно развивается. Сегодня в Южно-Сахалинске уже 95 ТОС, в которых состоит более 12000 человек.

- Жители в первую очередь решают вопросы, связанные с благоустройством, озеленением, установкой видеонаблюдения, малых архитектурных форм, - рассказал вице-мэр Дмитрий Хайбриев. - Решая первоочередные для своей территории задачи, наши граждане помогают Южно-Сахалинску создавать комфортную городскую среду.

Так, представители ТОС «Радужный» планируют на средства гранта продолжить высаживать деревья и кусты вдоль ул. 1-й Октябрьской в Хомутово.

- Очень приятно, что муниципалитет поддерживает объединения граждан. Раньше мы с соседями решали актуальные задачи только своими силами, теперь благодаря грантам у нас появилась возможность получать средства на наши инициативы, - поделился председатель ТОС Олег Меркушев.

В этом году на реализацию проектов горожан из муниципального бюджета будет выделено 10 млн рублей. Предельный размер субсидии - 500 тыс. рублей. За время существования конкурса финансовую поддержку получили 139 инициатив.

- Мы представляем уже четвертый проект. На средства гранта в нашем дворе проведено масштабное озеленение. Также мы установили ограждение на двух палисадниках и малые архитектурные формы. Сейчас хотим продолжить озеленение и высаживать однолетние цветы, - рассказала председатель ТОС «Пограничная, 22» Анна Григорьева.

Подробная информация о том, как создать ТОС, размещена на официальном сайте администрации города <https://yuzhno-sakh.ru/dirs/2849>. Также консультации проводятся в департаменте внутренней политики по телефону 300-814 (доб. 2, 7).

Лучшие проекты ТОС, которые получат гранты, определяют в конце мая, их реализуют в 2022 году.

» На натуральном сырье

Местные товаропроизводители расширяют ассортимент продукции.

Южно-сахалинские предприятия готовы обеспечивать жителей города и островной области товарами собственного производства в более широком ассортименте. Например, завод «Колос» в этом году планирует разнообразить выпуск безалкогольной продукции, увеличив выбор холодных чаев (не менее чем на 10 позиций), а также лимонадов. Спе-

циалисты разрабатывают рецептуры новых напитков в лаборатории предприятия.

Сейчас перечень выпускаемого считается десятки наименований. В числе наиболее популярных - «Кола», «Березовый сок», холодные чаи на сахалинских растениях, сладкая газированная вода. Вся продукция сертифицирована, производится с ис-

пользованием натуральных ингредиентов. Напитки «Колоса» являются дипломантами конкурса программы «100 лучших товаров России». Многие имеют награды международных конкурсов.

- Мы производим квас натурального брожения, который с началом дачного периода, сезона окрошки, пикников пользуется повышенным спросом, -

рассказала заведующая лабораторией Оксана Попова.

Предприятие имеет собственную котельную, 120-метровую артезианскую скважину для обеспечения водой. Кроме розлива питьевой природной воды «Аква-Шельф» производитель поставляет потребителям лечебную минеральную воду «Чапаевская», добываемую из сахалинского источника.

Телефон 300-939, доб. 1, 2

usnews@bk.ru | sakhizdat.ru

Детская - как взрослая

В Южно-Сахалинске, в городском парке им. Ю.Гагарина, состоялось открытие летнего сезона детской железной дороги, по традиции приуроченное ко Дню Победы. Торжественная линейка для юных железнодорожников и гостей была организована на станции Комсомольская. В своих выступлениях представители ДВЖД, правительства Сахалинской области и администрации Южно-Сахалинска особо подчеркнули значение малой железной дороги в деле воспитания подрастающего поколения. На базе детской магистрали открыт индустриальный технопарк «Кванториум РЖД», способствующий популяризации железнодорожных профессий и развитию технического творчества. В 2022 году магистрали исполняется 68 лет. За это время ее услугами воспользовалось более 11 миллионов пассажиров.

Заместитель начальника ДВЖД по Сахалинскому региону Алексей Ромашин вручил благодарственные письма юным железнодорожникам, добившимся наибольших успехов в учебе, а также отметил заслуги победителей и участников чемпионата «Молодые профессионалы».

Детская железная дорога в Южно-Сахалинске по 30 мая работает по пятницам, субботам, воскресеньям с 10.30 до 17.00, а с 1 июня по 11 сентября будет действовать со среды по воскресенье в такое же время.

Шаги в науку

Ученики технопарка «Кванториум» при гимназии № 3 Южно-Сахалинска прошли отбор более чем из 400 претендентов, который проводился на базе лаборатории биомедицинских клеточных технологий Дальневосточного федерального университета по направлению «Биомедицина».

На протяжении 15 дней Андрей Жданов, Лилия Логинова, Софья Бирюкова и Элина Ким вместе с наставниками и школьниками из других регионов страны работали во Владивостоке над двумя проектами для АО «Р-Фарм» - крупнейшей фармацевтической компании России, занимающейся созданием противоопухолевых препаратов. Исследования проводились в сфере лечения глиом - агрессивных злокачественных опухолей мозга.

То, над чем работали ребята, - реальные проекты, которые могут принести огромную пользу для разработки новых лекарственных препаратов и систем.

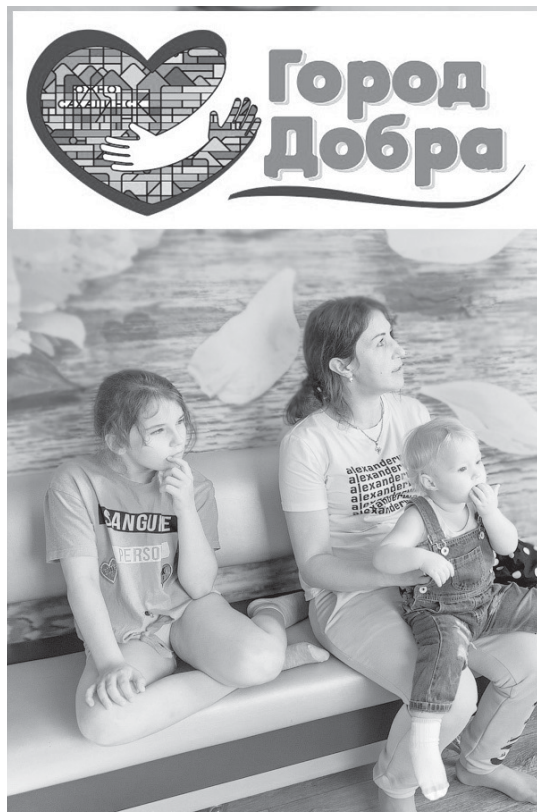
Помощь - круглый год

» Предприниматели Южно-Сахалинска поддержали акцию «Город добра»

Предприниматели Южно-Сахалинска активно занимаются благотворительностью, в том числе все больше неравнодушных бизнесменов поддерживают муниципальный проект «Город добра». Акция «Елка желаний», которая впервые прошла в Южно-Сахалинске в 2020 году и нашла широкий отклик у жителей островной столицы, приобрела новый размах. Проект стал круглогодичным, расширил категорию тех, кто может рассчитывать на поддержку, и получил название «Город добра». Акция администрации Южно-Сахалинска стала составной частью проектов «Забота. Защита. Уважение» и «Добрые дела карты сахалинца», инициированных губернатором Валерием Лимаренко и направленных на оказание адресной помощи малоимущим гражданам и семьям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, а также на развитие волонтерского движения в Сахалинской области.

- Мы приглашаем людей на прием в администрацию города, узнаем их потребности и проблемы, в решении которых можем помочь, - рассказала начальник отдела развития и реализации мер социальной поддержки департамента социальной политики Ольга Соколова. - Во встречах участвуют руководители профильных ведомств муниципалитета. Мы оказываем помощь в оформлении документов для получения материальной помощи, решении бытовых проблем. Кроме муниципальной поддержки осуществляется помощь с привлечением спонсоров.

Одной из первых участниц благотворительной акции «Го-



■ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ Мария Ульянова приехала, чтобы помочь многодетной семье.

род добра» стала предприниматель Мария Ульянова, которая решила помочь многодетной семье:

- Очень приятно поддержать наших жителей в такое непростое время. В СМИ прошла информация о том, что городская благотворительная акция теперь проводится круглый год и охватывает не только школьников, но и семьи в тяжелой жизненной ситуации. Меня очень тронула история одинокой многодетной мамы, и сегодня мы приехали в эту семью с подарком.

Надежда, оставшись без под-

держки супруга, одна воспитывает шестерых детей. Младшим двойняшкам исполнилось полтора года, их сестренкам - 3, 4, 8 и 16 лет. Семья получила в подарок стиральную машину.

- В доме, где много детей, стиральная машина крайне необходима. Огромное спасибо за нее! Не каждая семья может сама выйти из трудной ситуации, поэтому такие проекты очень нужны, - говорит Надежда. - Мне также предложили бесплатно освоить новую профессию, и чуть позже я пойду учиться.

Несмотря на жизненные трудности, мама не теряет оптимизма и строит планы на будущее.

Все, кто хочет помочь нуждающимся и стать участником акции «Город добра», могут написать на электронную почту press@yuzhno-sakh.ru или отправить сообщение в WhatsApp координаторам проекта от МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» по телефону +7 (962) 415-06-11. В сообщении нужно указать название компании или свои имя и фамилию, а также контактный телефон, и вам обязательно перезвонят.

Доброе начало

» Парк культуры и отдыха им. Ю.Гагарина открыл летний сезон

Наталья РУСИНОВА

Отныне решено открытие летнего сезона ежегодно проводить в первую субботу мая. Об этом на брифинге сообщил директор парка Виктор Калужный.

- На этот раз мы подготовили большую развлекательную программу, и вопреки погоде в парке было много посетителей. Для них до 13 часов аттракционы работали бесплатно. На двух сценах выступали творческие коллективы, в стеклянном шатре проводили ма-

стер-классы по изготовлению цветочных композиций. Пользовался популярностью видеосалон, где можно было посмотреть ролики про историю родного края и документальные фильмы, которые предоставил Государственный исторический архив Сахалинской области, - рассказал Виктор Афанасьевич.

К открытию сезона готовились загодя - после многоснежной зимы убрали сухостой и поломанные деревья, высадили 4,5 тысячи цветов, установили 232 скамейки и 177 урн, прове-

ли первую обработку от клещей на территории в 5 тыс. квадратных метров.

Уже вовсю работают аттракционы, их в парке 35 - 8 муниципальных и 27 частных. Ежегодно они проходят полную техническую проверку. В этом сезоне два аттракциона признаны непригодными к эксплуатации («Сюрприз» и «360») и демонтированы.

Установлены арт-объекты, приведены в порядок Тропа здоровья и стадион «Космос», где активно тренируются юные и взрослые спортсмены.

Для защиты от вандалов в парке к новому сезону дополнительно смонтированы около 80 камер, а около фуд-корта - пожарно-охранная сигнализация. Благодаря видеонаблюдению и хорошему освещению были установлены личности хулиганов, пытавшихся вскрыть торговую точку и кафе. Ими занялась полиция.

В этом году Южно-Сахалинску исполняется 140 лет, и многие торжественные мероприятия по традиции пройдут в парке.

Муниципальная забота

» Малоомобильных горожан переселяют в подходящие для них квартиры

Администрация Южно-Сахалинска продолжает реализацию муниципальной программы по замене жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов. Малоомобильных горожан переселяют в адаптированные квартиры на нижних этажах. Работа находится на контроле вице-мэра Ильдара Ахтариева.

В начале апреля южносахалинка Альбина Минеева обратилась в управление жилищной политики. Она рассказала о трудностях, с которыми сталкивается ежедневно при транспортировке на улицу ребенка с ограниченными возможностями здоровья. Семья проживала в Ново-Александровске в двухкомнатной квартире на втором этаже. Помещение не было приспособлено для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски, не имелось места для ее хранения.

- Семья подходит под все критерии, предусмотренные муниципальной программой по замене жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов. Постановлением мэра Южно-Сахалинска 18 апреля ее включили в списки, а уже 29-го вручили ключи от новой квартиры, которая соответствует всем нормам и правилам. Сейчас оформляем документы на обмен помещениями, - рассказала начальник МКУ «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» Анна Герасимова.

Замена производится согласно утвержденному порядку. Предоставляемое гражданам жилье должно быть приспособлено для их беспрепятственного доступа



■ ПОДЪЕМНОЕ УСТРОЙСТВО открывает новые возможности для малоомобильного человека.

с одновременным улучшением характеристик квартиры в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В основном меняют квартиры, расположенные на верхних этажах, на квартиры, равнозначные по количеству квадратных метров и комнат, на нижних.

- К нашей проблеме отнеслись очень внимательно, и теперь у нас есть все условия: подъезд оборудован специальным подъемником, имеется место для коляски, в квартире нет порогов, широкие проемы - можно свободно передвигаться. Огромная благодарность администрации города за то, что наш вопрос так быстро решился, -

поделиться Альбина Минеева.

В рамках муниципальной программы по замене жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, в новостройку на ул. Смирнова в Южно-Сахалинске сегодня переселены уже 4 семьи, относящиеся к этим категориям.

Чтобы стать участником программы, гражданам нужно обратиться в управление жилищной политики по телефонам: 300-642 (доб. 5), 300-747 (доб. 5). Специалисты, учитывая малоомобильность заявителей, могут провести выездные консультации и содействовать в сборе необходимых документов.

Прокуратура сообщает

» Наказание приходит неотвратимо

За хищение кошелька предстанет перед судом неоднократно судимый южносахалинец.

Первым заместителем прокурора города утвержден обвинительный акт в отношении ранее неоднократно судимого жителя областного центра, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ (тайное хищение чужого имущества).

В ходе расследования установлено, что вечером 15 июня 2021 года 44-летний гражданин в одной из аптек города Южно-Сахалинска, воспользовавшись тем, что в торговом зале никого не было, прошел в открытую дверь подсобного помещения, где из сумки сотрудника аптеки похитил кошелек с деньгами, а затем скрылся. Полицией злоумышленник установлен, задержан, он сознался в содеянном.

Доказательства, собранные в ходе расследования, признаны прокурором достаточными, уголовное дело направлено в мировой суд для рассмотрения по существу. Обвиняемому грозит наказание в виде штрафа в размере до 80 тыс. рублей или обязательных работ на срок до 360 часов, либо исправительных работ на срок до 1 года, или ограничения

свободы на срок до 2 лет, или принудительных работ на срок до 2 лет, либо лишения свободы на срок до 2 лет.

За повторное управление транспортными средствами в состоянии опьянения южносахалинцы предстанут перед судом.

Первым заместителем прокурора города утвержден обвинительный акт в отношении 44-летнего местного жителя, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 264.1 УК РФ (управление автомобилем лицом, находящимся в состоянии опьянения, подвергнутому административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии опьянения).

В ходе расследования уголовного дела установлено, что 12 февраля 2022 года этот гражданин, ранее привлеченный к административной ответственности за управление транспортным средством в состоянии опьянения, вновь сел за руль автомобиля, употребив алкоголь. Во время движения по улицам областного центра он был остановлен сотрудниками полиции.

Уголовное дело направлено для рассмотрения по существу в Южно-Сахалинский городской суд.

Обвиняемому грозит наказание в виде штрафа в размере от 200 тыс. до 300 тыс. рублей или обязательных работ на срок до 480 часов с лишением права управления транспортными средствами на срок до 3 лет, либо принудительных работ на срок до 2 лет с лишением права управления транспортными средствами до 3 лет, или лишения свободы на срок до 2 лет с лишением права управления транспортными средствами до 3 лет.

Аналогичное наказание грозит 31-летнему южносахалинцу, обвиняемому в совершении преступления, предусмотренного той же ч. 1 ст. 264.1 УК РФ. В отношении него первым заместителем прокуратуры города утвержден обвинительный акт. В ходе расследования уголовного дела установлено, что 4 марта 2022 года этот мужчина, ранее привлеченный к административной ответственности за управление транспортным средством в состоянии опьянения и не имеющий водительских прав, выпив, вновь сел за руль. Во время езды по улицам города он был остановлен сотрудниками полиции.

Уголовное дело направлено для рассмотрения по существу в Южно-Сахалинский городской суд.

Обзор недели

» Главные городские события

со 9 по 16 мая 2022 года

♦ Южно-Сахалинск продолжает прихорашиваться после долгой зимы. В городском парке культуры и отдыха им. Ю.Гагарина закончили восстанавливать поврежденное резиновое покрытие дорожек. Оно крепится при помощи спецсредства и боится резкого перепада температур. Зимой дорожки расчищали вручную, но, несмотря на предпринятые меры, несколько фрагментов резинового полотна оказались поврежденными. Эти участки прошли дефектовку. Также были обследованы асфальтовые дорожки. Затем подрядчик приступил к ремонту. Сейчас парковые дорожки полностью восстановлены.

♦ Практически завершена подготовка к летнему сезону городских спортивных площадок. В общей сложности на балансе МАУ «Спортивный город» находится 113 объектов. Это хоккейные корты, универсальные и гимнастические площадки, скейт-парки, спортивные поля и другие объекты. При обследовании выяснилось, что большинство из них после зимы в удовлетворительном состоянии, некоторые требуют мелкого текущего ремонта. Планируется модернизировать хоккейный корт на ул. Науки в Ново-Александровске. Здесь уложат современное покрытие, поменяют борта, установят освещение, оборудуют раздевалки. Сообщить о необходимости ремонта на спортивных площадках можно через социальные сети мэра или по адресу: https://hipolink.me/yuzhnosakhalsk_official.

♦ Продолжается ямочный ремонт на дорогах Южно-Сахалинска. Уже ликвидировано более 18 тыс. кв. метров дефектов асфальта. В этом году работы синхронизированы с дорожным трафиком, чтобы не доставлять неудобств горожанам, и проводятся преимущественно ранним утром, поздним вечером и в ночное время. По итогам мониторинга дорог до 12 июня подрядчикам предстоит устранить дефекты асфальтобетонного покрытия на площади около 40 тыс. кв. метров и в дальнейшем поддерживать улично-дорожную сеть в нормальном состоянии.

Идет активная подготовка к проведению ямочного ремонта и во дворах областного центра. Продолжаются обследования придомовых территорий и формирование дефектных ведомостей. Специалисты департамента городского хозяйства вместе с сотрудниками ЖЭУ используют измерительные приборы и специальное приложение на мобильных устройствах, которое позволяет сразу наносить обнаруженные изъяны на интерактивную карту. Заявки на ямочный ремонт 450 придомовых территорий поступили от 31 управляющей компании. Средства на его проведение они получают в виде субсидии. К процессу формирования перечня дворов, нуждающихся в обновлении, могут присоединиться жители Южно-Сахалинска, оставив заявку через портал «Сахалин.онлайн» или обратившись в свою управляющую компанию. Если позволит погода, ямочный ремонт придомовых территорий в Южно-Сахалинске планируют завершить к середине июня.



♦ Тем временем в областном центре в 10-й раз стартовала Неделя предпринимательства, приуроченная ко Дню российского предпринимательства, который отмечается 26 мая. Для представителей бизнеса, молодежи, самозанятых граждан и всех заинтересованных горожан открыты 12 тематических площадок, которые будут работать до 20 мая. В образовательный блок Недели включен ряд семинаров и мероприятий, связанных с изменением законодательства и новыми реалиями экономики. Подробная программа размещена на сайте администрации Южно-Сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/4570>.

♦ Одна из свободных ниш в сфере бизнеса Южно-Сахалинска - организация проката велосипедов и самокатов. В администрации островной столицы ждут заявок от граждан, готовых заняться этим видом предпринимательства. Координатором выступает центр развития городской среды, специалисты которого формируют комплексный мастер-план для велосипедной инфраструктуры до 2025 года. Администрацией Южно-Сахалинска рассматривается возможность субсидирования для граждан, желающих заняться этим видом бизнеса. Планируется, что инструменты поддержки будут запущены в следующем году. Заявки от предпринимателей принимаются на портале tutbudet.rfp.

➔ **УТЕРЯННЫЙ АТТЕСТАТ** о среднем образовании № А867214, выданный в 1991 г. на имя Матлак Людмилы Владимировны, **считать недействительным.**

Извещение

42-е очередное заседание Городской Думы города Южно-Сахалинска шестого созыва состоится 25 мая 2022 года в зале заседаний Городской Думы города Южно-Сахалинска (ул. Ленина, 252).

1. О внесении изменений в Положение о Департаменте финансов администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 03.09.2014 № 1125/67вн-14-4.

2. О внесении изменений в Положение о Департаменте землепользования города Южно-Сахалинска, утвержденное решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 28.09.2016 № 579/31-16-5.

3. О поощрении премиями поддержки Городской Думы города Южно-Сахалинска в сфере образования учащихся 5-9-х классов образовательных организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. О поощрении премиями поддержки Городской Думы города Южно-Сахалинска в сфере образования образовательных организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5. О поощрении премиями поддержки Городской Думы города Южно-Сахалинска в сфере образования лучших педагогических работников образовательных организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6. Разное.

Начало в 10.00.

Председатель Городской Думы города Южно-Сахалинска О.Е. ЛОГАЧЕВ.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.05.2022

№ 367-р

г. Южно-Сахалинск

Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального значения «Южно-Сахалинск - Оха»

В соответствии со ст. 23, гл. V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 31.05.2016 № 270, приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута», от 05.09.2014 № 240 «Об утверждении Порядка определения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации», на основании заявления ООО «Сахалинский нефтегазовый индустриальный парк» от 21.04.2022 № О-82/22 (вх. № 1045/22 от 21.04.2022):

1. Установить публичный сервитут на срок 10 (десять) лет в интересах ООО «Сахалинский нефтегазовый индустриальный парк» (ИНН 6501313527, ОГРН 1216500001409) на земельный участок с кадастровым номером 65:01:0000000:2764 (далее - земельный участок) в целях прокладки и эксплуатации инженерных коммуникаций (водопровод) для строительства объекта «Объединенный производственный и офисный комплекс Сахалинского нефтегазового индустриального парка» (далее - прокладка и эксплуатация инженерных коммуникаций).

2. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 53 кв. м согласно приложения, являющегося неотъемлемой частью настоящего распоряжения.

3. Размер платы за публичный сервитут в утвержденных границах составляет 40,82 руб. в год.

4. ООО «Сахалинский нефтегазовый индустриальный парк»:

- до начала работ по прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций заключить с ГКУ «Управление автомобильных дорог Сахалинской области» (ИНН 6501155038, ОГРН 1056500601838) соглашение, предусматривающее размер платы за установление публичного сервитута;

- направить копию настоящего распоряжения и описание местоположения границ публичного сервитута в орган регистрации прав в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- обеспечить приведение земельного участка в состояние, пригодное для его использования, в соответствии с видом разрешенного использования в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Отделу земельных отношений (О.М. Боброва) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения:

- обеспечить размещение настоящего распоряжения в сети Интернет на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

- обеспечить опубликование настоящего распоряжения (за исключением приложений к нему) в газете «Южно-Сахалинск сегодня»;

- направить копию настоящего распоряжения ГКУ «Управление автомобильных дорог Сахалинской области»;

- направить копию настоящего распоряжения и сведения о лице, являющемся правообладателем земельного участка, ООО «Сахалинский нефтегазовый индустриальный парк».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра И.Д. Келяшову.

Исполняющий обязанности министра имущественных и земельных отношений Сахалинской области Е.В. ВОРОНЮК.

Извещение о проведении отбора организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

Департамент социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) объявляет о начале отбора организаций, осуществляющих подготовку граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Организации, желающие принять участие в отборе, подают в Департамент заявление в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях), полного наименования, местонахождения и почтового адреса, адреса электронной почты, официального сайта (при его наличии), основных направлений деятельности организации.

К заявлению прилагаются:

1) согласие учредителя или руководителя организации или лица, действующего по соответствующей доверенности (далее - уполномоченное лицо), на участие организации в отборе и возложение на организацию осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства;

2) копии учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (с предъявлением оригиналов, если копии не заверены);

3) копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (может быть представлена по инициативе организации);

4) копия штатного расписания организации, заверенная уполномоченным лицом;

5) справка с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии), подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При проведении отбора организаций учитываются:

1) характер и условия деятельности организации;

2) соответствие основных направлений деятельности отдельным полномочиям органа опеки и попечительства, которые предусматривается передать организации, наличие опыта:

- по выявлению лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

- по оказанию совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданам услуг по социальному, медицинскому и психологическому сопровождению;

- по содействию устройству совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в семьи, образовательные, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации;

- по консультированию лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, по вопросам осуществления ухода за ними, а также защиты их прав и интересов;

3) наличие в составе организации работников, способных по образованию и опыту работы выполнять обязанности органа опеки и попечительства, на которые претендует организация, либо возможность привлекать соответствующих работников со стороны;

4) наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в пределах территории соответствующего муниципального образования либо нескольких муниципальных образований.

Заявления с прилагаемым пакетом документов принимаются в срок до 01.08.2022 в Департаменте социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 169, каб. 11.

По интересующим вопросам можно обратиться по тел. **300-715.**

17 мая 2022 года на 78-м году жизни скончался инженер-геодезист
БРИЧЕНОК Иван Алексеевич.

Вся его трудовая деятельность, начавшаяся в 1963 году, была посвящена служению Сахалину и городу Южно-Сахалинску. Благодаря его работе создан обширный городской топографо-геодезический фонд, материалами которого пользуются все предприятия областного центра. За многолетний добросовестный труд Иван Алексеевич в 1990 году решением исполкома Президиума Сахалинского областного Совета народных депутатов от имени Президиума Верховного Совета СССР был удостоен медали «Ветеран труда». Он также имел другие многочисленные награды, почетные грамоты, благодарности за работу.

Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска выражает соболезнования родственникам в связи с тяжелой утратой.

Муниципальное казенное предприятие «Горархитектура» с глубокой скорбью сообщает, что 17 мая на 78-м году жизни скончался Иван Алексеевич БРИЧЕНОК.

Иван Алексеевич родился 3 октября 1944 года в Гомельской области Белоруссии. 50 лет его трудовой деятельности прошли в муниципальном предприятии «Горархитектура». Его знают и уважают многие люди нашего города - от простых жителей до руководителей организаций, предприятий и органов власти.

Из благодарственного письма И.П. Фархутдинова от 4 сентября 1994 года: «В 1963 году вы приехали на Сахалин молодым специалистом, и с 1967 года ваш труд был полностью отдан становлению геодезической службы Южно-Сахалинска в управлении архитектуры и градостроительства. В том, что наш город растет и хорошеет, приобретая своеобразный облик, есть немалая доля вашего труда».

Выражаем глубокие соболезнования родным и близким Ивана Алексеевича. Прощание с ним состоится 20 мая в 14.30 у дома № 9а по ул. Вокзальной.

Учредитель: администрация г. Южно-Сахалинска.

Издатель: МАУ "Издательский дом "Южно-Сахалинск сегодня".

Адрес издателя: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Невельская, 31.

Адрес редакции: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Невельская, 31.

Газета выходит по вторникам, четвергам.

Распространяется бесплатно.

Печать офсетная.

Заказ № 612

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 ОАО «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 ре-

дакции 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