

Северная ВАХТА

ПЕРВАЯ ГАЗЕТА ГОРОДА | НОЯБРЬСК | ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ПЯТНИЦА

№ 13 (6492) | 10 апреля 2026 года

Издается с 1 января 1983 года

С П Е Ц И А Л Ь Н Ы Й В Ы П У С К



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
03.04.2026 № 520-П

О внесении изменений в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Ромашка» города Ноябрьска, утверждённые постановлением Администрации города Ноябрьска от 25.07.2025 № 1761-П

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь решением Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск от 19.03.2015 № 87-Д «Об утверждении порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений города Ноябрьска», Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Внести в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Ромашка» города Ноябрьска, утверждённые постановлением Администрации города Ноябрьска от 25.07.2025 № 1761-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

3. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ноябрьска, начальника департамента финансов Администрации города Ноябрьска.

Заместитель Главы Администрации города Ноябрьска,
начальник департамента финансов Администрации города Ноябрьска
О.Г. Буланкина

Приложение к постановлению Администрации города Ноябрьска
от 03.04.2026 № 520-П

Изменения, которые вносятся в тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Ромашка» города Ноябрьска, утверждённые постановлением Администрации города Ноябрьска от 25.07.2025 № 1761-П

1. В пункте 4 графы «Наименование услуги» слова «Студия детского фитнеса» заменить словом «Фитнес».

2. В пункте 5 графы «Наименование услуги» слова «Умники и Умницы» заменить словами «Подготовка к школе (обучение грамоте, математике)».

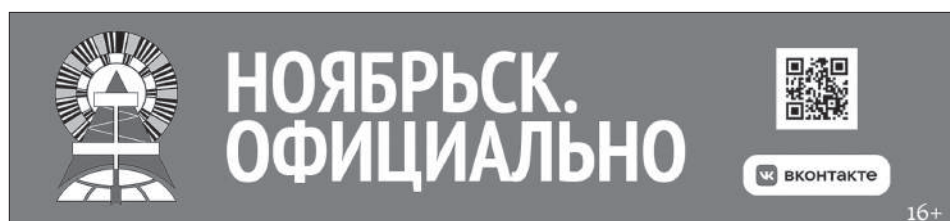
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
03.04.2026 № 523-П

Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа «Северное сияние» города Ноябрьска

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь решением Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск от 19.03.2015 № 87-Д «Об утверждении порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений города Ноябрьска», Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Утвердить тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа «Северное сияние» города Ноябрьска, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ноябрьска от 12.05.2025 № 1067-П «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Центр спортивных мероприятий и физкультурно-массовой работы» города Ноябрьска».



СПЕЦВЫПУСК

3. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

4. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ноябрьска, начальника департамента финансов Администрации города Ноябрьска.

**Заместитель Главы Администрации города Ноябрьска,
начальник департамента финансов Администрации города Ноябрьска
О.Г. Буланкина**

**Приложение | УТВЕРЖДЕНЫ постановлением
Администрации города Ноябрьска от 03.04.2026 № 523-П**

**Тарифы на платные услуги,
предоставляемые муниципальным автономным
учреждением дополнительного образования
«Спортивная школа «Северное сияние»
города Ноябрьска**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Продолжительность	Тариф на услугу (без учёта НДС), руб.
1	Проведение спортивно-массовых мероприятий и соревнований	1 мероприятие	60 минут	4 500,00
2	Проведение занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом до 18 лет)	1 занятие	60 минут	320,00
3	Проведение занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом до 18 лет)	абонемент на 12 занятий	по 60 минут	3 520,00
4	Проведение занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом старше 18 лет)	1 занятие	60 минут	350,00
5	Проведение занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом старше 18 лет)	абонемент на 12 занятий	по 60 минут	3 850,00
6	Посещение тренажёрного зала (посетителями возрастом до 18 лет)	1 посещение	60 минут	270,00
7	Посещение тренажёрного зала (посетителями возрастом старше 18 лет)	1 посещение	60 минут	310,00
8	Прокат спортивного оборудования и инвентаря (прокат велосипедов)	1 штука	60 минут	290,00
9	Занятия на игровых местах по фиджитал-спорту	1 занятие	60 минут	210,00
10	Проведение индивидуальных занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом до 18 лет)	1 занятие	60 минут	1 150,00
11	Проведение индивидуальных занятий в спортивных секциях (для посетителей возрастом до 18 лет)	абонемент на 12 занятий	по 60 минут	11 640,00
12	Предоставление спортивных залов для проведения занятий по различным видам спорта	1 зал	60 минут	2 980,00

13	Посещение сауны № 1	1 посещение (до 6 человек)	105 минут	1 400,00
14	Посещение сауны № 2	1 посещение (до 6 человек)	120 минут	2 000,00
15	Посещение сауны № 3	1 посещение (до 6 человек)	105 минут	1 550,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
06.04.2026 № 527-П**

О внесении изменений в постановление Администрации города Ноябрьска от 21.05.2025 № 1143-П «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Физкультурно- оздоровительный комплекс Здоровье» города Ноябрьска»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь решением Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск от 19.03.2015 № 87-Д «Об утверждении порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений города Ноябрьска», Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации города Ноябрьска от 21.05.2025 № 1143-П «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Физкультурно-оздоровительный комплекс Здоровье» города Ноябрьска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

3. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ноябрьска, начальника департамента финансов Администрации города Ноябрьска.

**Заместитель Главы Администрации города Ноябрьска,
начальник департамента финансов Администрации города Ноябрьска
О.Г. Буланкина**



СПЕЦВЫПУСК

Приложение к постановлению Администрации города Ноябрьска от 06.04.2026 № 527-П

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации города Ноябрьска от 21.05.2025 № 1143-П «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Физкультурно-оздоровительный комплекс Здоровье» города Ноябрьска»

1. Пункт 5 после слова «Администрации» дополнить словами «города Ноябрьска», после слова «финансов» дополнить словами «Администрации города Ноябрьска».

2. Тарифы на платные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Физкультурно-оздоровительный комплекс Здоровье» города Ноябрьска, утверждённые указанным постановлением, дополнить пунктами 45–47 следующего содержания:

45.	Посещение сауны (адрес: г. Ноябрьск, территория озера Ханто, центр моржевания в г. Ноябрьске)	1 посещение (до 6 человек)	60 минут	2 000,00
46.	Посещение сауны, обливание (взрослыми) (адрес: г. Ноябрьск, территория озера Ханто, центр моржевания в г. Ноябрьске)	1 посещение	30 минут	500,00
47.	Посещение сауны, обливание (детьми до 18 лет) (адрес: г. Ноябрьск, территория озера Ханто, центр моржевания в г. Ноябрьске)	1 посещение	30 минут	400,00

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ | 07.04.2026 № 536-П

О внесении изменений в постановление Администрации города Ноябрьска от 11.02.2019 № П-101 «О Консультативном совете по вопросам этноконфессиональной политики при Администрации города Ноябрьска»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации города Ноябрьска от 11.02.2019 № П-101 «О Консультативном совете по вопросам этноконфессиональной политики при Администрации города Ноябрьска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

3. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоя-

щего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Ноябрьска.

ГЛАВА ГОРОДА НОЯБРЬСКА
А.В. Романов

Приложение к постановлению Администрации города Ноябрьска от 07.04.2026 № 536-П

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации города Ноябрьска от 11.02.2019 № П-101 «О Консультативном совете по вопросам этноконфессиональной политики при Администрации города Ноябрьска»

1. В преамбуле слова «06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Состав консультативного совета по вопросам этноконфессиональной политики при Администрации города Ноябрьска, утверждённый указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 | УТВЕРЖДЁН постановлением Администрации города Ноябрьска от 11.02.2019 № П-101 (в редакции постановления Администрации города Ноябрьска от 07.04.2026 № 536-П)

Состав консультативного совета по вопросам этноконфессиональной политики при Администрации города Ноябрьска

Председатель совета – Глава города Ноябрьска.

Заместитель председателя совета – первый заместитель Главы Администрации города Ноябрьска.

Секретарь совета – эксперт-консультант отдела по работе с общественными, религиозными организациями и ассоциациями органов местного самоуправления управления общей политики Администрации города Ноябрьска.

Члены совета:

– начальник управления общей политики Администрации города Ноябрьска,

– начальник управления культуры Администрации города Ноябрьска,

– начальник департамента образования Администрации города Ноябрьска,

– начальник управления молодёжной политики Администрации города Ноябрьска,

– начальник управления по физической культуре и спорту Администрации города Ноябрьска,

– начальник отдела по вопросам общественной безопасности управления общей политики Администрации города Ноябрьска,

– представитель Общественной палаты города Ноябрьска (по согласованию),

– представитель Общественного совета при ОМВД России по г. Ноябрьску (по согласованию),

– представитель местной религиозной организации «Православный приход храма в честь Архистратига Михаила» города Ноябрьска Ямало-Ненецкого автономного округа Салехардской епархии Русской православной церкви (Московского патриархата) (по согласованию),

– представитель местной мусульманской религиозной организации «МАГЪРИФАТ» № 997 г. Ноябрьска регионального духовного управления мусульман Ямало-Ненецкого автономного округа в составе Центрального духовного управления мусульман России (по согласованию),

– представитель Ноябрьского представительства регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных

СПЕЦВЫПУСК

народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!» (по согласованию),

– представитель городского казачьего общества Обско-Полярного от-дельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего обще-ства «Ноябрьск» (по согласованию),

– представитель Ноябрьской общественной организации Курултай башкир г. Ноябрьска (по согласованию),

– представитель местной общественной организации «Татарская наци-онально-культурная автономия «Дуслык» г. Ноябрьска (по согласованию),

– представитель Ноябрьской городской общественной организации «Местная лезгинская национально-культурная автономия» (по согласованию),

– представитель местной общественной организации «Тальшская на-ционально-культурная автономия города Ноябрьска» (по согласованию),

– представитель региональной бурятской общественной организации «Урагшаа» Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию),

– представитель автономной некоммерческой организации «Молдав-ский культурно-просветительский центр «Каса Маре» (Большой дом) (по согласованию).».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ | ПРИКАЗ | 03.04.2026 № 01-13/461

О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Администрации города Ноябрьска от 06.12.2017 № 01-01-2015/105-100 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям»

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О неком-мерческих организациях», Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлением Администра-ции города Ноябрьска от 31.11.2016 № П-881 «О поддержке некоммерче-ских организаций в городе Ноябрьске», постановлением Администра-ции города Ноябрьска от 13.10.2017 № П-736 «Об утверждении порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня му-ниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исклю-чением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориенти-рованным некоммерческим организациям», **приказываю:**

1. Внести в приказ департамента имущественных отношений Адми-нистрации города Ноябрьска от 06.12.2017 № 01-01-2015/105-100 «Об ут-верждении перечня муниципального имущества, свободного от прав

третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предо-ставления его во владение и пользование на долгосрочной основе соци-ально ориентированным некоммерческим организациям» (в редакции от 19.06.2025) (далее по тексту – Приказ) изменения, изложив приложе-ние к Приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сектору договорных отношений отдела формирования имущества управления имущественных отношений (Кравец Е.Е.) обеспечить опу-бликование настоящего приказа в городской общественно-политиче-ской газете «Северная вахта», а также размещение в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Ноябрьска.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на на-чальника управления имущественных отношений (Бубон Т.Н.).

**И.о. начальника департамента
А.А. Гайдар**

Приложение к приказу ДИО Администрации города Ноябрьска 03.04.2026 № 01-13/461

Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Недвижимое имущество

№ п/п	Инвентарный и реестровый номера объекта недвижимости	Наименование объекта недви-жимости	Адрес объекта недвижимости	Общая площадь объекта недвижимо-сти (кв.м.), этажность	Год ввода в экс-плуата-цию	Информация о зарегистрирован-ных правах на объект недвижимо-сти (реквизиты свидетельства о государственной регистрации права, с указанием вида зареги-стрированного права)	Информация о земельном участке, на-ходящемся под данным объектом недвижимо-сти (площадь, ка-дастровый номер.)	Балансо-вая сто-имость (руб.)	Пользователь имущества	Вид и сроки до-говора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Инвентарный № 101020086, ре-естровый № 00:0754:0155	Нежилое помеще-ние	ЯНАО, г. Но-ябрьск, ул. Ленина, д. 18/14	51,9 кв.м, 4 этаж 8 этаж-ного МКД	1987	Свидетельство № 89 АА от 29.06.2011, право собственности зарегистриро-вано 29.06.2011 запись № 89-89-07/015/2011-264	площадь 3321 кв.м., кадастро-вый номер 89:12:110610:57	110754,6	Местная обще-ственная органи-зация "Союз Погра-ничников Ноябрь-ска"	Договор безвоз-мездного пользо-вания от 03.07.2023 № 13/23, срок с 01.07.2023 по 30.06.2028

СПЕЦВЫПУСК

2	Инвентарный № 10199, реестровый № 00:0509:0039	Мечеть	ЯНАО, г. Ноябрьск, мкр. Вынгапуровский, ул. Ленина, 9	216,6 кв.м, 1этажное здание	1997	Свидетельство № 89 АА № 007155 от 12.04.2010, право собственности зарегистрировано 12.04.2010 запись № 89-89-07/007/2010-338	площадь 997 кв.м., кадастровый номер 89:12:160107:5	1338981,00	Местная мусульманская религиозная организация "Нур" микрорайона Вынгапуровский города Ноябрьск Регионального духовного управления мусульман Ямало-Ненецкого автономного округа	Договор безвозмездного пользования от 01.07.2024 № 07/24, срок с 01.07.2024 по 30.06.2029
3	Инвентарный № 101020232, реестровый № 00:1256:0007	Нежилое помещение	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 53	15,6 кв.м, 1 этаж 8 этажного МКД	1988	Выписка из ЕГРН от 13.12.2016, право собственности зарегистрировано 13.12.2016 запись № 89-89/007-89/007/201/2016-13773/1	площадь 2776 кв.м., кадастровый номер 89:12:110610:37	19607,28	Местная общественная организация "Народная дружина муниципального образования город Ноябрьск"	Договор безвозмездного пользования от 02.12.2024 № 16/24, на срок с 28.11.2024 по 27.11.2029
4	Инвентарный № 101016911, реестровый № 00:1253:0120	Нежилое помещение	629800, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 12 а	16 кв.м, 1 этаж 4 этажного здания общежития	1996	Свидетельство № 89 АА 354767 от 30.12.2015, право собственности зарегистрировано 30.12.2015 запись № 89-89/007-89/007/301/2015-7425/2	площадь 1860 кв.м., кадастровый номер 89:12:110604:52	632259,07	Благотворительный фонд социальной поддержки ветеранов боевых действий «БОЕВОЕ ЕДИНСТВО»	Договор безвозмездного пользования от 01.03.2025 № 04/25, на срок с 01.03.2025 по 28.02.2030
5	Инвентарный № 101021208, реестровый № 00:1085:0011	Склад	ЯНАО, г. Ноябрьск, Юго-восточный промузел, панель Р	175,7 кв.м, 1этажное здание	1986	Свидетельство № 89 АА № 191514 от 01.11.2013, право собственности зарегистрировано 01.11.2013 запись № 89-89-07/035/2013-178	площадь 2316 кв.м., кадастровый номер 89:12:11001:191	492000,00	Некоммерческое партнерство "Фермеры Ямала"	Договор безвозмездного пользования от 17.06.2025 № 07/25, срок с 20.06.2025 по 19.06.2030
6	Инвентарный № 101020024, реестровый № 00:0377:0009	Нежилое помещение	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Космонавтов, 20	49,3 кв.м, 1 этаж 5 этажного МКД	1984	Свидетельство № 89 РХ № 817119 от 18.04.2005, право собственности зарегистрировано 18.04.2005 запись № 89-72-36/009/2005-37	площадь 6925 кв.м., кадастровый номер 89:12:110613:52	327945,00	Региональное отделение Межрегиональной общественной организации "Союз десантников" Ямало-Ненецкого автономного округа	Договор безвозмездного пользования от 30.03.2026 № 09/26, срок с 23.04.2026 по 22.04.2031.
7	Инвентарный № 51381, реестровый № 00:0414:000	Нежилое помещение	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Высоцкого, д. 22	56,2 кв.м, 1 этаж 9 этажного МКД	1997	Свидетельство № 89 АА № 063176 от 10.03.2011, право собственности зарегистрировано 10.03.2011 запись № 89-89-07/005/2011-446	Площадь 4796 кв.м, кадастровый номер 89:12:110709:97	614608,00	Автономная некоммерческая организация «Ямал Точка Опоры» Ямало-Ненецкого автономного округа	Договор безвозмездного пользования от 24.06.2024 № 05/24, с 24.06.2024 по 23.06.2029
8	Инвентарный № 101020072, реестровый № 00:1253:0125	Нежилое помещение	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 20	13,1 кв.м, 1 этаж 8 этажного МКД	1988	Выписка из ЕГРН от 06.02.2017, право собственности зарегистрировано 06.02.2017 запись № 89:12:110610:1537-89/007/2017-1	площадь 3540 кв.м., кадастровый номер 89:12:110610:45	28825,43	Фонд обслуживания анонимных алкоголиков	Договор аренды от 08.11.2021 № 24/21, срок с 01.09.2021 по 31.08.2026
9	Инвентарный № 101022155, реестровый № 00:1141:0111	Храм Успения Пресвятой Богородицы	ЯНАО, г. Ноябрьск, мкр. Вынгапуровский, ул. 70 лет Октября, д. 12	87,9 кв.м., 1этажное здание	1997	Свидетельство № 89АА № 325463 от 13.01.2015, право собственности на здание зарегистрировано 13.01.2015 89-89/007-07/330/2014-205/1	площадь 3555 кв.м., кадастровый номер 89:12:160107:67	3747000,00	Местная религиозная организация Православный Приход храма Успения Пресвятой Богородицы микрорайона Вынгапуровский город Ноябрьск ЯНАО Салехардской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)	Договор безвозмездного пользования от 09.01.2023 № 01/23, срок с 01.01.2023 по 31.12.2027

**В департаменте имущественных отношений Администрации города Ноябрьска
работает телефон доверия
по фактам коррупционной направленности 8 (3496) 32-97-75.**

СПЕЦВЫПУСК

10	Инвентарный № 101022156, реестровый № 00:1141:0113	Здание церковной лавки	ЯНАО, г. Ноябрьск, мкр. Вынгапуровский, ул. 70 лет Октября, район дома 12	10,6 кв.м., 1-этажное здание	1997	Свидетельство № 89АА № 318422 от 14.01.2015, право собственности на здание зарегистрировано 14.01.2015 89-89/007-07/330/2014-206/2	площадь 3555 кв.м., кадастровый номер 89:12:160107:67	604000,00	Местная религиозная организация Православный Приход храма Успения Пресвятой Богородицы микрорайона Вынгапуровский город Ноябрьск ЯНАО Салехардской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)	Договор безвозмездного пользования от 09.01.2023 № 01/23, срок с 01.01.2023 по 31.12.2027
11	Инвентарный № 101022160, реестровый № 00:1164:0014	Дом Причты	ЯНАО, г. Ноябрьск, мкр. Вынгапуровский, ул. 70 лет Октября, район дома 12	263,5 кв.м., 1-этажное здание	1997	Свидетельство 89 АА от 17.07.2015 № 293672, право собственности на здание зарегистрировано 14.01.2015 89-89/007-07/330/2014-207/2	площадь 3555 кв.м., кадастровый номер 89:12:160107:67	3623000,00	Местная религиозная организация Православный Приход храма Успения Пресвятой Богородицы микрорайона Вынгапуровский город Ноябрьск ЯНАО Салехардской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)	Договор безвозмездного пользования от 09.01.2023 № 01/23, срок с 01.01.2023 по 31.12.2027
12	Инвентарный № 101020254, реестровый № 00:0711:0001	Мечеть	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Высоцкого, д. 17	1324,5	2003	Свидетельство 89 РХ 759594 от 13.02.2004, право собственности на здание зарегистрировано 13.02.2004 89-01/12-5/2004-135	площадь 3567 кв.м., кадастровый номер 89:12:110708:66,	78193983,36	Местная мусульманская религиозная организация «Магърифат» города Ноябрьск регионального духовного управления мусульман Ямало-Ненецкого автономного округа	Договор безвозмездного пользования от 02.02.2023 № 02/23, срок с 01.01.2023 по 31.12.2027
13	Инвентарный № 101020256, реестровый № 00:1324:0063	Нежилое помещение	629800, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 12 а	18,5 кв.м, 1 этаж 4-этажного здания общежития	1996	Свидетельство № 89 АА 354767 от 30.12.2015, право собственности зарегистрировано 30.12.2015 запись № 89-89/007-89/007/301/2015-7425/2	площадь 1860 кв.м., кадастровый номер 89:12:110604:52	731049,52	Региональное общественное движение «Ассоциация коренных малочисленных народов севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!»	Договор безвозмездного пользования от 04.07.2023 № 16/23, срок с 01.07.2023 по 30.06.2028
14	Инвентарный № 101020084, реестровый № 00:0754:0153	Нежилое помещение	ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, 18/14	40,3 кв.м, 2 этаж 8-этажного МКД	1987	Свидетельство № 89 АА от 29.06.2011, право собственности зарегистрировано 29.06.2011 запись № 89-89-07/015/2011-264	площадь 3321 кв.м., кадастровый номер 89:12:110610:57	86 000,20	Территориальная профсоюзная организация ОАО «Ноябрьскнефтегаз» профсоюза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства РФ	Договор безвозмездного пользования от 03.07.2023 № 14/23, срок с 01.07.2023 по 30.06.2028

2. Движимое имущество

№ п/п	Инвентарный и реестровый номера объекта движимого имущества	Наименование объекта движимого имущества	Технические характеристики, позволяющие идентифицировать имущество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (руб.)	Пользователь имущества	Вид и сроки договора
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Инвентарный № 101041619, реестровый № 00:1034:0004	Цифровой фотоаппарат Canon Eos600D 18-55 ISII	Тип имущества: Машины и оборудование, Canon Eos600D 18-55 ISII	2012	23979,47	Ноябрьская городская общественная организация "Многодетные семьи"	Договор безвозмездного пользования от 17.04.2023 № 10/23, срок с 15.04.2023 по 14.04.2028
2	Инвентарный № 101041605, реестровый № 00:1034:0002	Цифровой фотоаппарат CANON Eos600D 18-55 - ISII+ Карта CD 2 Гб	Тип имущества: Машины и оборудование, CANON Eos600D 18-55 - ISII+ Карта CD 2 Гб	2012	24030,00	Ноябрьская городская общественная организация поддержки людей-инвалидов с синдромом Дауна и их семей "Солнечный круг"	Договор безвозмездного пользования от 17.04.2023 № 08/23, срок с 15.04.2023 по 14.04.2028

СПЕЦВЫПУСК

3	Инвентарный № 101041618, реестровый № 00:1034:0005	Цифровой фотоаппарат Canon Eos600D 18-55 ISII	Тип имущества: Машины и оборудование, Canon Eos600D 18-55 ISII	2012	23979,47	Общественная местная общественная организация муниципального образования город Ноябрьск "Необычные дети Ноябрьска"	Договор безвозмездного пользования от 17.04.2023 № 09/23, срок с 15.04.2023 по 14.04.2028
4	Инвентарный № 101041867, реестровый № 00:1114:0031	Компьютер АСТ CORP FX в комплекте	Тип имущества: Машины и оборудование, АСТ CORP FX в комплекте	2014	53984,00	Региональная корпоративная общественная организация инвалидов "Центр информационной поддержки "Таганай"	Договор безвозмездного пользования от 23.10.2024 № 12/24, срок с 01.01.2025 по 31.12.2029
5	Инвентарный № 101041868, реестровый № 00:1114:0032	Компьютер АСТ CORP FX в комплекте	Тип имущества: Машины и оборудование, АСТ CORP FX в комплекте	2014	53984,00	Региональная корпоративная общественная организация инвалидов "Центр информационной поддержки "Таганай"	Договор безвозмездного пользования от 23.10.2024 № 12/24, срок с 01.01.2025 по 31.12.2029
6	Инвентарный № 101060359, реестровый № 00:0783:0040	Кресло "Менеджер"	Тип имущества: Инструмент и инвентарь Описание: Кресло на роликах, деревянные опоры, ручки. Материал кожзаменитель. Цвет черный	2000	14146,53	Ноябрьская общественная организация инвалидов	Договор безвозмездного пользования от 04.12.2023 № 20/23, срок с 20.12.2023 по 19.12.2028
7	Инвентарный № 101060351, реестровый № 00:1025:0041	Стул "Джуно"	Тип имущества: Инструмент и инвентарь	2012	9289,08	Ноябрьская общественная организация инвалидов	Договор безвозмездного пользования от 04.12.2023 № 20/23, срок с 20.12.2023 по 19.12.2028
8	Инвентарный № 101060352, реестровый № 00:1025:0042	Стул "Джуно"	Тип имущества: Инструмент и инвентарь, цвет серый	2012	9289,08	Ноябрьская общественная организация инвалидов	Договор безвозмездного пользования от 04.12.2023 № 20/23, срок с 20.12.2023 по 19.12.2028
9	Инвентарный № 101060338, реестровый № 00:1025:0045	Вешалка CR-023	Тип имущества: Инструмент и инвентарь, CR-023	2012	2550,00	Ноябрьская общественная организация инвалидов	Договор безвозмездного пользования от 04.12.2023 № 20/23, срок с 20.12.2023 по 19.12.2028
10	Инвентарный № 101060339, реестровый № 00:1025:0048	Вешалка напольная (черная), Y-604	Тип имущества: Инструмент и инвентарь, цвет черный, Y-604	2012	2050,00	Ноябрьская общественная организация инвалидов	Договор безвозмездного пользования от 04.12.2023 № 20/23, срок с 20.12.2023 по 19.12.2028
11	Инвентарный № 101046015, реестровый № 00:0151:0003	Станок токарный	Тип имущества: Машины и оборудование	1993	28159,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
12	Инвентарный № 101046016, реестровый № 00:0151:0004	Станок токарный	Тип имущества: Машины и оборудование	1993	19850,40	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
13	Инвентарный № 101046017, реестровый № 00:0418:0065	УКМ-01	Тип имущества: Машины и оборудование, УКМ-01	1996	152312,37	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
14	Инвентарный № 101046020, реестровый № 00:0651:0606	Станок токарный по дереву	Тип имущества: Машины и оборудование	2002	37110,24	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
15	Инвентарный № 101046021, реестровый № 00:0651:0607	Станок токарный по дереву	Тип имущества: Машины и оборудование	2002	37110,24	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
16	Инвентарный № 101046022, реестровый № 00:0651:0654	Станок сверл.	Тип имущества: Машины и оборудование	2002	16329,6	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
17	Инвентарный № 101060382, реестровый № 00:0690:0508	Каб-т столярная мастерская	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Станок+рубанок-15шт.+Столярные уголки-15шт.	2003	168128,2	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
18	Инвентарный № 101060383, реестровый № 00:0704:0256	Стенка 5-ти секц.	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стенка пятисекционная. Материал ДСП. Цвет орех. Фасад стекло.	2003	15613,56	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
19	Инвентарный № 101060384, реестровый № 00:0704:0346	Стенка 5-ти секц.	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стенка пятисекционная. Материал ДСП. Цвет орех. Фасад стекло.	2003	15614,78	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030

СПЕЦВЫПУСК

20	Инвентарный № 101060385, реестровый № 00:0704:0347	Стенка 5-ти секц.	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стенка пятисекционная. Материал ДСП. Цвет орех. Фасад стекло.	2003	15614,78	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
21	Инвентарный № 101046023, реестровый № 00:0746:0373	Машина протирочно-ре-зательная	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	2004	15975,96	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
22	Инвентарный № 101046024, реестровый № 00:0746:0374	Машина посудомоечная	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	2004	100035,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
23	Инвентарный № 101046025, реестровый № 00:0803:0153	Мармит 2-х блюд ПМЭС-70К-80	Тип имущества: Машины и оборудова-ние, ПМЭС-70К-80	2006	48144,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
24	Инвентарный № 101046026, реестровый № 00:0803:0154	Мармит 1-х блюд ПМЭС-70	Тип имущества: Машины и оборудова-ние, ПМЭС-70	2006	28866,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
25	Инвентарный № 101046027, реестровый № 00:0803:0155	Плита электрическая ПЭ-0.51СП	Тип имущества: Машины и оборудова-ние, ПЭ-0.51СП	2006	24990,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
26	Инвентарный № 101046028, реестровый № 00:0803:0157	Весы CASDB-150Н	Тип имущества: Машины и оборудова-ние, CASDB-150Н	2005	30122,64	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
27	Инвентарный № 101046029, реестровый № 00:0803:0159	Ванна моечная МВМ 2/630	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Ванна моечная металлическая на ножках. 2 отсека, МВМ 2/630	2005	11917,66	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
28	Инвентарный № 101046030, реестровый № 00:0803:0160	Ванна моечная МВМ 2/630	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Ванна моечная металлическая на ножках. 2 отсека, МВМ 2/630	2005	11917,66	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
29	Инвентарный № 101046031, реестровый № 00:0803:0162	Витрина холодильная Белинда	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	2005	44944,28	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
30	Инвентарный № 101046032, реестровый № 00:0803:0166	Весы наст/электр. от 6 до 15кг	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Весы электронные от 6 до 15 кг.	2006	11650,44	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
31	Инвентарный № 101046033, реестровый № 00:0830:7849	Станок токарный	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	1993	19850,40	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
32	Инвентарный № 101046034, реестровый № 00:0830:7850	Станок токарный	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	1993	19850,4	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
33	Инвентарный № 101060386, реестровый № 00:0830:7858	Жалюзи вертикальные	Тип имущества: Машины и оборудова-ние	2005	10383,28	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
34	Инвентарный № 101060387, реестровый № 00:0830:7887	Класс общего назначения (стенка)	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Парта ученическая-15 шт., стул ученический - 30 шт. Материал ДСП. Цвет светлый орех.	2004	50812,08	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
35	Инвентарный № 101060388, реестровый № 00:0830:7890	К-т учен, столов	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стол ученический - 23 шт. Материал ДСП. Цвет светлый орех.	2005	27563,20	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
36	Инвентарный № 101060389, реестровый № 00:0830:7891	Стенка 4-х секционная (1 шт.)	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стенка четырехсекционная. Цвет орех. Материал ДСП.	2005	10449,62	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030

СПЕЦВЫПУСК

37	Инвентарный № 101060390, реестровый № 00:0956:0003	Стенка 5-ти секционная	Тип имущества: Инструмент и инвентарь	2005	21761,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
38	Инвентарный № 101060392, реестровый № 00:0956:0070	Стенка 5-ти секционная	Тип имущества: Инструмент и инвентарь	2005	21761,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
39	Инвентарный № 101060391, реестровый № 00:0956:0071	Стенка 5-ти секционная	Тип имущества: Инструмент и инвентарь	2005	21761,00	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
40.	Инвентарный № 101060393, реестровый № 00:9530:0485	Стенка Виконт	Тип имущества: Инструмент и инвентарь. Стенка пятисекционная. Цвет тёмный орех. Фасад стекло. Материал ДСП.	1997	22402,8	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
41.	Инвентарный № 101060218, реестровый № 00:0830:7864	Шкаф пекарский ЭПШ-09	Тип имущества: Машины и оборудование.	2006	36414,0	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
42.	Инвентарный № 101060219, реестровый № 00:9530:0439	Котел пищеварочный	Тип имущества: Машины и оборудование.	1998	66164,46	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030
43.	Инвентарный № 101060217, реестровый № 00:0830:7902	Кабинет физики (комплект мебели)	Тип имущества: Прочее	2004	214511,32	Частное общеобразовательное учреждение "Ноябрьская Православная гимназия"	Договор безвозмездного пользования от 03.03.2025 № 05/25, срок с 06.03.2025 по 05.03.2030

Будь умней телефонных
мошенников!

**Клади
трубку**

Без разговоров




ИЛЛЮСТРАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНА ОМВД РОССИИ ПО НОЯБРЬСКУ



СПЕЦВЫПУСК

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ |
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ |
07.04.2026 | г. Ноябрьск | № 6/49**

О досрочном прекращении полномочий члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 725 с правом решающего голоса

В соответствии с подпунктом «г» пункта 8 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 2 статьи 23 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе» Территориальная избирательная комиссия города Ноябрьска **решила:**

1. Прекратить досрочно полномочия члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 725 с правом решающего голоса Кузнецова Станислава Юрьевича, выдвинутого в состав избирательной комиссии КИРФ – политической партией КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

2. Признать утратившим силу пункт 5 Списка членов участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 725 с правом решающего голоса, утвержденного решением Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска от 29 мая 2023 года № 45/195 «О формировании участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 725».

3. Направить копию настоящего решения в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Направить выписку из настоящего решения в городскую общественно-политическую газету «Северная Вахта» для опубликования и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска С.А. Воронину.

**Председатель Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска
С.А. Воронина**

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ |
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ |
07.04.2026 | г. Ноябрьск | № 6/50**

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 725 с правом решающего голоса

В соответствии со статьями 22, 27, 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых ко-

миссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05 декабря 2012 года № 152/1137-6, Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 марта 2023 года № 111/863-8, статьей 23 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2023 года № 60/490-7 «О резерве составов участковых избирательных комиссий Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска» Территориальная избирательная комиссия города Ноябрьска **решила:**

1. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 725 с правом решающего голоса Сойму Евгению Анатольевичу, выдвинутого в состав избирательной комиссии КИРФ – политической партией КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

2. Направить копию настоящего решения в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Направить выписку из настоящего решения в городскую общественно-политическую газету «Северная Вахта» для опубликования и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска С.А. Воронину.

**Председатель Территориальной избирательной комиссии города Ноябрьска
С.А. Воронина**



**Отдел охраны здоровья населения
Администрации города Ноябрьска
информирует о функционировании
телефона доверия
по фактам коррупционной направленности.
Обращения принимаются в рабочие дни
по телефону 33-41-81.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
07.04.2026 № 538-П**

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Администрации города Ноябрьска от 08.04.2022 № П-541 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь протоколом заочного заседания Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе от 20.11.2025 № 5, Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Ноябрьска от 25.05.2022 № П-885 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования город Ноябрьск»;

2) постановление Администрации города Ноябрьска от 03.04.2024 № 487-П «О внесении изменений в административный регламент предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования город Ноябрьск», утверждённый постановлением Администрации города Ноябрьска от 25.05.2022 № П-885»;

3) пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальных услуг, утверждённых постановлением Администрации города Ноябрьска от 05.06.2024 № 1002-П «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальных услуг».

3. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

4. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ноябрьска, координирующего вопросы в сфере развития предпринимательства и торговли.

**Глава города Ноябрьска
А.В. Романов**

**Приложение | УТВЕРЖДЁН постановлением
Администрации города Ноябрьска от 07.04.2026 № 538-П**

Административный регламент предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» на территории города Ноябрьска (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Предметом регулирования регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее – заявитель).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке её предоставления и способах получения справочной информации, осуществляется:

– при личном обращении непосредственно к специалистам управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ноябрьска (далее – Уполномоченный орган), работникам государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

– с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

– путём обращения в письменной форме почтовым отправлением в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или на адрес официальной электронной почты и (или) посредством обратной связи Уполномоченного органа, МФЦ;

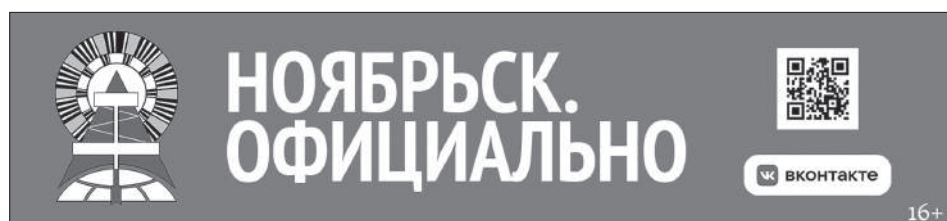
– на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа;

– на официальном сайте Администрации города Ноябрьска <https://admnoyabrsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет, сайт Администрации) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее – сайт МФЦ);

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Доступ к указанной информации в электронной форме предоставляется бесплатно, без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается в том числе следующая информация:



СПЕЦВЫПУСК

1) справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайта Администрации и официальной электронной почты и (или) посредством обратной связи Уполномоченного органа);

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц в случае устного обращения в приёмные часы специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Уполномоченного органа, работника МФЦ самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющие устное информирование, предлагают направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначают другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – обращение).

Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.3. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Часы приёма в МФЦ для предоставления муниципальной услуги и информирования, консультирования, за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьёй 112 Трудового кодекса Российской Федерации, определены в каждом территориальном отделе МФЦ и указаны в разделе «Контакты»/ «График работы отделов МФЦ» на сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, наименования подуслуг

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.1.1. «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – подуслуга 1);

2.1.2. «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка» (далее – подуслуга 2);

2.1.3. «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка» (далее – подуслуга 3);

2.1.4. «Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе» (далее – подуслуга 4);

2.1.5. «Выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка» (далее – подуслуга 5);

2.1.6. «Выдача копии разрешения на право организации розничного рынка» (далее – подуслуга 6).

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Наименование исполнителя муниципальной услуги: Администрация города Ноябрьска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ноябрьска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган в целях получения документов (информации) либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями: Федеральной налоговой службой и её территориальными органами, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и её территориальными органами, иными заинтересованными организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, определённом соглашением о взаимодействии, заключённым в порядке, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии).

2.2.4. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ 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, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией города Ноябрьска муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждённый решением Городской Думы муниципального образования город Ноябрьск от 21.03.2024 № 599-Д.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги, подуслуг являются:

2.3.1.1. подуслуги 1:

– разрешение на право организации розничного рынка;

– отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

2.3.1.2. подуслуги 2:

– продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

– отказ в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

2.3.1.3. подуслуги 3:

– переоформление разрешения на право организации розничного рынка;

– отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

2.3.1.4. подуслуги 4:

– под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, подуслуги, предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путём издания нового указанного документа с учётом исправления допущенных опечаток и ошибок;

2.3.1.5. подуслуги 5:

– под дубликатом документа понимается повторный экземпляр подлинника документа, являющегося результатом предоставления подуслуги, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа, все его внешние признаки и реквизиты и имеющий такую же юридическую силу, как и подлинник документа;

2.3.1.6. подуслуги 6:

– под копией документа понимается повторный экземпляр подлинника документа, являющегося результатом предоставления подуслуги, полностью воспроизводящий информацию подлинника, все его внешние признаки и реквизиты или их часть.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка или отказ в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка по форме приложения № 5 к регламенту, утверждённого постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А «О розничных рынках и организации деятельности ярмарок на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – постановление № 285-А).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале (с момента реализации технической возможности) или выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Информация о результатах предоставления муниципальной услуги вносится в реестр розничных рынков в Ямало-Ненецком автономном округе в порядке, утверждённом постановлением № 285-А.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги начинается с даты регистрации (поступления) соответствующего заявления заявителя, предусмотренного пунктом 2.6.1 регламента, (далее при совместном упоминании – заявление) в Уполномоченном органе.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.2.1. подслужуги 1 – не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган;

2.4.2.2. подслужуги 2 – не более 15 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган;

2.4.2.3. подслужуги 3 – не более 15 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган;

2.4.2.4. подслужуги 4 – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в Уполномоченном органе;

2.4.2.5. подслужуги 5, 6 – не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.3. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 календарных дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Дубликат и копии разрешения предоставляются Уполномоченным органом юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица, в соответствии с абзацем четвёртым пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка».

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещён на официальном сайте Администрации в разделе «Деятельность» / «Оказание государственных услуг и (или) функций» / «Муниципальные услуги в сфере экономического развития» / «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», на Едином портале.

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 самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подслужуги 1, подслужуги 2, подслужуги 3, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к регламенту;

2.6.1.2. копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов – в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

Для получения подслужуги 4 заявитель представляет заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках по форме согласно приложению № 2 к регламенту.

Для получения подслужуги 5 и подслужуги 6 заявитель представляет заявление в произвольной форме.

2.6.2. В случае представления заявления от имени заявителя законным представителем или представителем по доверенности, к заявлению прилагаются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, (для предъявления в случае представления заявления через МФЦ лично в Уполномоченный орган) и документ, подтверждающий полномочия законного представителя на представление интересов от имени заявителя.

2.6.3. Способы подачи (направления) документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента:

– посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

– в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);

– при личном обращении в МФЦ: в данном случае заявление заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), или заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

2.6.4. В ходе личного приёма установление личности заявителя осуществляется путём предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10, 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.6.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

– не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений;

– не должно быть исполнений карандашом;

– не должны иметь повреждения, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.6. Заявителем при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата предоставления муниципальной услуги из предусмотренных пунктом 2.3.3 регламента.

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии личного кабинета заявителя на Едином портале).



СПЕЦВЫПУСК

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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень необходимых для предоставления подуслуги 1, подуслуги 2, подуслуги 3 документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (заявитель может самостоятельно получить сведения в Федеральной налоговой службе и её территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление муниципальной услуги, в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц);

2.7.1.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости (заявитель может самостоятельно получить сведения в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра, картографии и её территориальных органах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

2.7.1.3. действующий договор аренды земельного участка (при наличии) (заявитель может самостоятельно получить документ в департаменте имущественных отношений Администрации города Ноябрьска в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду).

Для предоставления подуслуги 4 документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- 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, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключени-

ем случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1.1. несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.5 регламента;

2.8.1.2. подача заявления от имени заявителя неуполномоченным лицом;

2.8.1.3. заявление подано (направлено) в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2.8.1.4. представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае его обращения за получением муниципальной услуги);

2.8.1.5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.8.1.6. выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, содержащих недостоверные сведения;

2.8.3.1. основания для отказа в предоставлении подуслуги 1, подуслуги 2:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утверждённым органом исполнительной власти планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

2.8.3.2. основания для отказа в предоставлении подуслуги 3:

- отсутствие оснований, предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

2.8.3.3. основания для отказа в предоставлении подуслуги 4:

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

2.8.3.4. основания для отказа в предоставлении подуслуг 5, 6:

- отсутствие права на получение документов, предусмотренное пунктом 2.4.4 регламента.

2.8.4. В случае отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении подуслуг, Уполномоченный орган обязан уведомить заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской

СПЕЦВЫПУСК

Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления муниципальной услуги, выбранным заявителем способом в соответствии с пунктом 2.6.6 регламента.

2.9. 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, с указанием платности (бесплатности) предоставления этих услуг

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления либо получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его представления (поступления) в Уполномоченный орган в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Уполномоченном органе.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход (из) помещения(-ий), в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

При входе в здание, в котором размещены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная табличка (вывеска), содержащая справочную информацию.

2.13.3. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъёмным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.13.4. Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.5. Требования к местам получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

- информационные стенды размещаются в видном, доступном месте в любой из следующих форм: в форме настенных стендов, с использова-

нием напольных или настольных стоек, обеспечивающих заинтересованное лицо исчерпывающей информацией;

- стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи выполнены чёрным шрифтом на белом фоне;

- оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию.

2.13.6. Требования к местам приёма заявителей:

- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

- служебные кабинеты специалистов оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего приём;

- места приёма заявителей оборудуются копировально-множительной техникой.

2.13.7. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди располагаются в холле или ином специальном приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- в местах для ожидания оборудуются доступные места общественно-го пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.13.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них муниципальной услуге.

Уполномоченный орган, МФЦ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), где предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, 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 объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, с учётом 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 на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории города Ноябрьска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.9. На территории, прилегающей к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств, доступ к которым является бесплатным.

На каждой парковке общего пользования 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. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных сред-

СПЕЦВЫПУСК

ствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и сведения об этих транспортных средствах должны быть размещены в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.13.10. Требования к зданиям (объектам), помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приёма заявителей МФЦ определяются Правилами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги предоставлены в таблице:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения на сайте Администрации, а также на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям регламента (места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места приёма заявителей, места получения информации о предоставлении муниципальной услуги)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при обращении за получением муниципальной услуги; - при получении результата предоставления муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.2.	Запись на приём для подачи заявления (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.3.	Формирование запроса (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.4.	Приём и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
6.5.	Уплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
6.6.	Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.7.	Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.8.	Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.9.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ	да/нет	да
7.2.	Возможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
8. Иные показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги	%	100
8.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 регламента, а также получения результата её предоставления в любом МФЦ в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), или места нахождения (для юридических лиц).

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ Ямало-Ненецкого автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

2.15.2. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

2.15.2.1. заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учётной записи в Едином портале;

2.15.2.2. заполняет заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненные заявления отправляются заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган. При авторизации в Едином портале заявления о предоставлении муниципальной услуги считаются подписанными простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявлений.

Прилагаемые к заявлению электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью

СПЕЦВЫПУСК

(если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) должностных лиц органов (организаций), выдавших эти документы.

2.15.3. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.15.4. При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) заявитель – физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме.

2.15.5. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- Единого портала (при наличии технической возможности);
- электронной почты.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), подлежат рассмотрению Уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему муниципальной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.15.6. Уполномоченным органом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления муниципальной услуги путём проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях непоступления в Уполномоченный орган в течение указанного пятилетнего периода обращений за предоставлением муниципальной услуги, оптимизация процесса не проводится.

III. 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 в МФЦ

3.1. Перечень административных процедур

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

- 3.1.1.1. в рамках предоставления подуслуги 1, подуслуги 2, подуслуги 3:
 - приём и регистрацию документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента (далее – комплект документов);
 - формирование и направление межведомственного запроса;
 - рассмотрение комплекта документов заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;
 - выдачу результата предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.1.2. в рамках предоставления подуслуги 4:
 - исправление опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.1.3. в рамках предоставления подуслуг 5, 6:

– выдачу дубликата и копии результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём и регистрация комплекта документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входят приём и регистрация документов:

3.2.2.1. проверяет наличие оснований для отказа в приёме комплекта документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента; в случае наличия таких оснований уведомляет об этом заявителя способом, указанным заявителем для направления результата предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований переходит к следующему административному действию;

3.2.2.2. в случае если заявителем по собственной инициативе представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 регламента, приобщает их к комплекту документов заявителя;

3.2.2.3. регистрирует заявление в соответствии с установленными в Уполномоченном органе правилами делопроизводства;

3.2.2.4. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдаёт расписку о получении комплекта документов заявителя;

3.2.2.5. передаёт зарегистрированный комплект документов заявителя должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приёме комплекта документов заявителя.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация заявления и передача комплекта документов заявителя должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.2.5. Способами фиксации результата административной процедуры являются указание даты регистрации и присвоение заявлению регистрационного номера либо отказу в приёме комплекта документов заявителя.

3.2.6. Продолжительность административной процедуры – не более 15 минут с момента обращения заявителя, поступления комплекта документов в Уполномоченный орган.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления в Уполномоченном органе.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, направляет в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие межведомственные запросы.

3.3.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений для представления документа и (или) информации, необходимых для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе посредством почтовой связи, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Уполномоченного органа, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 1 рабочий день.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование

СПЕЦВЫПУСК

и направление межведомственного запроса, в течение 1 рабочего дня регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передаёт должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

3.3.7. Критерием принятия решения по результатам выполнения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.3.10. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение комплекта документов заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение заявления, комплекта документов заявителя и ответов на межведомственный запрос.

3.4.2. При получении комплекта документов заявителя и ответов на межведомственный запрос специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления:

3.4.2.1. устанавливает предмет заявления;

3.4.2.2. проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 регламента;

3.4.3. в случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.8.3 регламента оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и передаёт его на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – уполномоченное лицо).

3.4.4. В случае если имеются предусмотренные пунктом 2.8.3 регламента основания для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и передаёт его на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.4.5. Уполномоченное лицо рассматривает проект уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и в случае его соответствия требованиям, установленным регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает и возвращает его специалисту Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления, для дальнейшего оформления.

3.4.6. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, передаёт подписанное уполномоченным лицом уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка специалисту Уполномоченного органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.8. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом одного из решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.6 регламента.

3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание уполномоченным лицом уведомления о выдаче

(переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.10. Продолжительность административной процедуры – в пределах сроков, установленных пунктом 2.4.2 регламента.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, подписанного уполномоченным лицом уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.2. Уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка регистрирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными в Уполномоченном органе правилами ведения делопроизводства.

3.5.3. Уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передаёт (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и пакет документов заявителя остаются на хранении в Уполномоченном органе.

3.5.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.7. Продолжительность административной процедуры – в пределах срока, установленного пунктом 2.4.3 регламента.

3.5.8. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии, и при соответствующем выборе заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 1 календарного дня со дня принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.5.9. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в порядке и сроки, определённые в соглашении о взаимодействии.

3.6. Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

3.6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является поступление заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в Уполномоченный орган.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, рассматривает заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках и проводит проверку указанных в нём сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

3.6.3. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специа-

СПЕЦВЫПУСК

лист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

3.6.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, направляет (выдаёт) заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

3.7. Выдача дубликата и копии результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.7.1. Основанием для выдачи дубликата и копии результата предоставления муниципальной услуги является поступление заявления в Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.4.4 регламента.

3.7.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, рассматривает заявление о выдаче дубликата и копии результата предоставления муниципальной услуги и проводит проверку указанных в нём сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.3.4 регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, осуществляет выдачу дубликата и копии результата предоставления муниципальной услуги заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.7.4. В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.3.4 регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, направляет (выдаёт) заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.8. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.8.1. Перечень действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

3.8.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3.8.1.2. формирование запроса;

3.8.1.3. приём и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.8.1.4. получение результата предоставления муниципальной услуги;

3.8.1.5. получение сведений о ходе выполнения запроса;

3.8.1.6. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.8.3. Запись на приём в Уполномоченный орган для подачи запроса с использованием Единого портала не осуществляется.

3.8.4. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения экранных форм запроса на Едином портале (далее – форма запроса) без необходимости дополнительной подачи запроса в иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения запроса.

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

3.8.4.2. При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

3.8.4.2.1. возможность копирования и сохранения запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента;

3.8.4.2.2. возможность печати на бумажном носителе копии формы запроса;

3.8.4.2.3. сохранение ранее введённых в форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в форму запроса;

3.8.4.2.4. заполнение полей формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

3.8.4.2.5. возможность возвращения на любой из этапов заполнения формы запроса без потери ранее введённой информации;

3.8.4.2.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года со дня их подачи, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев со дня их частичного формирования.

3.8.4.3. Сформированный и подписанный запрос и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

3.8.5. Уполномоченный орган обеспечивает приём запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента, и регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня приёма и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– при отсутствии оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала (с момента реализации технической возможности) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса.

3.8.5.1. Приём и регистрация запроса осуществляются специалистом Уполномоченного органа, в обязанности которого входят приём и регистрация документов.

3.8.5.2. После регистрации запрос направляется специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.8.5.3. После принятия запроса заявителем специалистом Уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение заявления, статус запроса в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.8.6. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала (при наличии личного кабинета заявителя на Едином портале).

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

– уведомление о приёме и регистрации (отказе в приёме и регистрации) запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 регламента;

– уведомление о результатах рассмотрения пакета документов заявителя, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

СПЕЦВЫПУСК

3.8.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.9.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента его вступления в силу.

3.9.2. При организации в МФЦ приёма комплекта документов заявителя в ходе предоставления Уполномоченный орган осуществляет:

- 1) приём комплекта документов заявителей;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса, при наличии технической возможности;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.9.3. С целью подачи комплекта документов заявителя, для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приёма заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма.

3.9.4. Работник МФЦ, осуществляющий приём комплекта документов заявителя, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.9.5. Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

3.9.6. Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия законодательству или наличия орфографических или фактических ошибок в обязанности работников МФЦ не входит.

3.9.7. Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

3.9.8. Работник МФЦ выдаёт заявителю один экземпляр расписки о приёме документов с указанием даты приёма, номера дела, количества принятых документов.

3.9.9. В случаях и порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги, а также при наличии технической возможности работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для представления документа и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.9.10. Принятый комплект документов заявителя работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём приёма полного комплекта документов заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с соглашением о взаимодействии, МФЦ передаёт документы в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

3.9.11. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги соответствующий пакет документов с решением Уполномоченного органа на основании соглашения о взаимодействии направляется Уполномоченным органом в указанный заявителем МФЦ.

3.9.12. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запроса осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ.

Приложение № 1 к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА НОЯБРЬСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»

ФОРМА

Руководителю _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица)

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

почтовый адрес: _____;

юридический адрес / фактический адрес: _____

ОГРН, ИНН _____

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» на территории города Ноябрьска

Прошу (необходимое выбрать):

– выдать;

– продлить срок действия;

– переоформить разрешение на право организации розничного рынка.

Характеристики объекта учёта, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

тип рынка, который предполагается организовать: _____;

наименование объекта: _____;

реестровый номер объекта: _____;

адрес (местоположение) объекта: _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом¹:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _____;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

почтовый адрес: _____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) _____;

дата рождения _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

¹ В случае направления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуально-предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

СПЕЦВЫПУСК

должность уполномоченного лица юридического лица _____;
вид документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;
дата документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;
номер документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:
лично в Уполномоченном органе: да / нет;
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг: да / нет;
на адрес электронной почты: да / нет;
с использованием личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: да / нет;
посредством почтового отправления: да / нет.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 календарных дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

ФОРМА

Руководителю _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица)

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

почтовый адрес: _____;

юридический адрес / фактический адрес: _____

ОГРН, ИНН _____

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и (или) ошибках

Прошу Вас исправить допущенную опечатку (ошибку) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Записано:

Правильные сведения:

Приложение:

Способ получения результата услуги:
лично в Уполномоченном органе: да / нет;
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг: да / нет;
на адрес электронной почты: да / нет;
с использованием личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: да / нет;
посредством почтового отправления: да / нет.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 3 календарных дней с даты регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
07.04.2026 № 539-П

Об утверждении Положения о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», муниципальной программой города Ноябрьска «Развитие молодежной политики города Ноябрьска» на 2023–2030 годы, утверждённой постановлением Администрации города Ноябрьска от 23.11.2022 № П-2181, руководствуясь Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».
3. Управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Ноябрьска, координирующего вопросы в сферах молодежной политики, развития физической культуры и спорта, сохранения исторических и культурных памятников, развития культуры, местных традиций и обычаев.

Глава города Ноябрьска
А.В. Романов

Приложение | УТВЕРЖДЕНО постановлением
Администрации города Ноябрьска от 07.04.2026 № 539-П

Положение о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

I. Общие положения

- 1.1. Положение о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска (далее – Положение, конкурсный отбор, проект) устанавливает порядок внесения проектов, проведения общественного голосования, проведения конкурсного отбора и принятия решений по результатам рассмотрения проектов.
- 1.2. Цель конкурсного отбора – выявление инновационных, социально значимых, творческих, гражданско-патриотических проектов, поддержка и развитие молодежных инициатив.
- 1.3. Задачи конкурсного отбора:
 - 1) обеспечение участия молодежи в реализации молодежной политики;
 - 2) создание условий для успешной социальной, профессиональной и творческой самореализации молодежи в городе Ноябрьске;
 - 3) продвижение проектов;
 - 4) выявление и поддержка лучших проектов;
 - 5) создание интерактивной площадки для презентации и защиты проектов;
 - 6) финансовая поддержка лучших проектов.
- 1.4. В целях реализации Положения используются следующие основные понятия:

СПЕЦВЫПУСК

1) проект – молодёжная инициатива, включающая в себя комплекс мероприятий, направленных на решение актуальных вопросов в сфере молодёжной политики на территории города Ноябрьска;

2) инициаторы проекта – граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет, проживающие на территории города Ноябрьска;

3) рейтинг – список проектов, сформированный в порядке убывания суммы итоговых баллов;

4) получатель субсидии – муниципальное учреждение сферы молодёжной политики города Ноябрьска, ответственное за реализацию проекта;

5) уполномоченный орган – управление молодёжной политики Администрации города Ноябрьска, осуществляющее функции принятия проектов, организации и обеспечения проведения конкурсного отбора проектов, а также иные функции, предусмотренные Положением.

1.5. Финансирование проектов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Ноябрьска, при реализации муниципальными учреждениями сферы молодёжной политики города Ноябрьска основных направлений, предусмотренных мероприятием 1 «Реализация инициативных проектов в сфере молодёжной политики» проекта 3 «Развитие инициатив на территории муниципалитета» муниципальной программы «Развитие молодёжной политики города Ноябрьска» на 2023–2030 годы, утверждённой постановлением Администрации города Ноябрьска от 23.11.2022 № П-2181 (далее – муниципальная программа).

1.6. Проекты реализуются на территории города Ноябрьска в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Местонахождение уполномоченного органа: 629802, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 49; адрес электронной почты: udsm@noyabrsk.yanao.ru; сайт: www.noyamolod.ru; тел: 35-73-03.

II. Внесение проектов

2.1. Проекты вносятся в уполномоченный орган инициаторами проектов в период проведения конкурсного отбора посредством подачи заявки на участие в конкурсном отборе путём заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в автоматизированной информационной системе «Молодёжь России» в установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора сроки, а также направления в адрес уполномоченного органа следующих документов:

1) заявки на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

2) копии или скан-образа документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – инициатора проекта, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории города Ноябрьска;

3) копии или скан-образа свидетельства о регистрации по месту пребывания в городе Ноябрьске – в случае отсутствия у участника отбора регистрации по месту жительства на территории города Ноябрьска;

4) согласия на обработку персональных данных и согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, по формам согласно приложениям № 1, № 2 к заявке на участие в конкурсном отборе;

5) рекомендательного письма получателя субсидии.

2.2. На дату внесения заявки на участие в конкурсном отборе инициатор проекта должен соответствовать следующим требованиям:

1) возраст инициатора проекта – от 14 до 35 лет;

2) инициатор проекта должен иметь регистрацию по месту жительства на территории города Ноябрьска или свидетельство о регистрации по месту пребывания в городе Ноябрьске.

2.3. Инициаторы проекта вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

2.4. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт уполномоченного органа) не позднее 1 рабочего дня до дня начала подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

2.5. Дата окончания приёма заявок инициаторов проекта не может быть ранее 30-го дня, следующего за днём размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.6. Уполномоченный орган осуществляет приём документов, указанных в пункте 2.1 Положения, по адресу: 629802, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 49.

2.7. Инициаторы проекта имеют право отозвать или внести изменения в заявку на участие в конкурсном отборе не позднее дня окончания приёма заявок на участие в конкурсном отборе посредством направления инициатором проекта уведомления на адрес электронной почты уполномоченного органа: udsm@noyabrsk.yanao.ru. Возврат заявок на участие в конкурсном отборе инициаторам проекта на доработку не осуществляется.

2.8. Заявка на участие в конкурсном отборе признаётся отозванной со дня получения уполномоченным органом уведомления инициатора проекта о её отзыве и не подлежит рассмотрению в соответствии с Положением. Заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые документы инициаторам проектов не возвращаются.

2.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в конкурсном отборе либо даты окончания приёма заявок на участие в конкурсном отборе:

1) рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.1 Положения;

2) проверяет полноту прилагаемых к заявке на участие в конкурсном отборе документов;

3) осуществляет проверку проектов на предмет соответствия полномочиям органов местного самоуправления, установленным законодательством Российской Федерации, а также на предмет дублирования мероприятий, финансовое обеспечение которых предусмотрено в бюджете города Ноябрьска на соответствующий финансовый год;

4) осуществляет проверку соответствия инициатора проекта требованиям, установленным пунктом 2.2 Положения;

5) принимает решение о соответствии представленных инициатором проекта документов и инициатора проекта требованиям, установленным Положением, либо об отклонении заявки на участие в конкурсном отборе по основаниям, указанным в пункте 2.10 Положения.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на участие в конкурсном отборе являются:

1) непредставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пункте 2.1 Положения;

2) несоответствие инициатора проекта требованиям, указанным в пункте 2.2 Положения;

3) дублирование в проекте мероприятий, финансовое обеспечение которых предусмотрено в бюджете города Ноябрьска на соответствующий финансовый год;

4) установление факта недостоверности представленной инициатором проекта информации;

5) подача инициатором проекта заявки на участие в конкурсном отборе после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

2.11. В случае принятия решения об отклонении заявки на участие в конкурсном отборе уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.9 Положения, направляет инициатору проекта уведомление об отклонении заявки на участие в конкурсном отборе на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсном отборе.

III. Общественное голосование и конкурсный отбор проектов

3.1. Не позднее 5 рабочих дней до публичной защиты проектов уполномоченный орган организует на открытых площадках города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте уполномоченного органа, официальной странице уполномоченного органа в социальных сетях) (далее – открытая площадка) общественное голосование за проекты, по которым принято решение об их соответствии требованиям Положения.

3.2. Общественное голосование по проектам участников конкурсного отбора составляет не менее 3 календарных дней с даты размещения информации о начале общественного голосования.

3.3. Участник общественного голосования может проголосовать за один проект, представленный в перечне для голосования.

3.4. По итогам общественного голосования по проектам уполномоченным органом формируется рейтинг проектов.

3.5. До конкурсного отбора проектов допускаются проекты, набравшие в ходе общественного голосования не менее 5 % от общего количества голосов, полученного за все проекты в рамках общественного голосования.

СПЕЦВЫПУСК

3.6. Проведение конкурсного отбора проектов возлагается на конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

3.7. Состав конкурсной комиссии формируется и утверждается уполномоченным органом. Конкурсная комиссия состоит из 10 членов, в том числе председателя – руководителя уполномоченного органа, секретаря и членов конкурсной комиссии, в числе которых заместитель Главы Администрации города Ноябрьска, начальник департамента финансов Администрации города Ноябрьска или лицо, замещающее его по должности, не менее 3 представителей уполномоченного органа, не менее 2 представителей общественных советов города Ноябрьска, иных общественных организаций, а также лидеры общественного мнения. При временном отсутствии председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет лицо, замещающее его по должности. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии.

3.8. Публичная защита проектов проводится инициаторами проектов в очной форме с использованием мультимедийных презентаций, визуальных и графических материалов.

3.9. Регламент защиты проекта составляет:

- 1) публичная защита проекта – до 3 минут;
- 2) вопросы членов конкурсной комиссии – до 2 минут.

3.10. Члены конкурсной комиссии заслушивают инициаторов проектов, производят оценку проектов по критериям согласно приложению № 2 к Положению.

3.11. Оценка проекта осуществляется по 9 критериям посредством присвоения каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом). Полученные баллы заносятся в оценочную ведомость члена конкурсной комиссии согласно приложению № 3 к Положению и суммируются. Сумма баллов члена конкурсной комиссии является итоговым баллом члена конкурсной комиссии.

3.12. Итоговый балл оценки проекта определяется посредством суммирования итоговых баллов членов конкурсной комиссии, которые заносятся секретарем конкурсной комиссии в сводную ведомость заседания конкурсной комиссии согласно приложению № 4 к Положению, в порядке убывания итоговых баллов оценки проектов.

3.13. По результатам рассмотрения проектов конкурсная комиссия формирует рейтинг проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, при этом минимальное значение рейтинга, при котором проект может быть включён в рейтинг, составляет не менее 450 баллов. Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов. В случае присвоения нескольким проектам одинакового количества баллов, более высокое значение рейтинга имеет заявка, поступившая в уполномоченный орган ранее других заявок.

3.14. Из числа проектов, набравших наибольшее количество баллов, конкурсная комиссия принимает решение рекомендовать уполномоченному органу поддержать проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города Ноябрьска, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города Ноябрьска (внесения изменений в решение о бюджете города Ноябрьска).

3.15. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины её членов. При равенстве голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

3.16. По результатам заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.17. Протокол заседания конкурсной комиссии, содержащий результаты конкурсного отбора, в течение 3 рабочих дней со дня его оформления направляется секретарем конкурсной комиссии в уполномоченный орган для принятия решения о поддержке и реализации проектов. Указанное решение оформляется в форме приказа руководителя уполномоченного органа.

IV. Условия предоставления субсидии на реализацию проектов

4.1. Источником финансового обеспечения реализации проектов являются бюджетные ассигнования на реализацию проектов, предусмотренные муниципальной программой.

4.2. Предоставление субсидии на реализацию проектов получателем субсидии осуществляется в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Ноябрьска субсидий на иные цели, утвержденным постановлением Администрации города Ноябрьска от 12.01.2021 № П-2.

Приложение № 1 к Положению о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

ФОРМА

Заявка на участие в конкурсном отборе

Наименование проекта	
	Ф.И.О. (полностью)
	адрес проживания
	телефоны: рабочий/домашний, мобильный
Участник отбора	адрес электронной почты (обязательно)
	адрес сайта проекта (при наличии)
	ссылки на социальные сети (в случае размещения проекта)
	опыт автора проекта
Срок реализации проекта	продолжительность проекта (в месяцах)
	начало реализации проекта (день, месяц, год)
	окончание реализации проекта (день, месяц, год)
Финансирование	запрашиваемая сумма (в рублях)

Участник отбора _____

подпись

дата

Описание проекта

Наименование проекта			
1. Краткая аннотация (не более 0,3 страницы)			
2. Описание проблемы, решению/снижению которой посвящён проект (не более 1 страницы)			
3. Основные целевые группы, на которые направлен проект			
4. Основная цель и задачи проекта			
5. Опыт успешной реализации проекта			
6. Перспектива развития и потенциал проекта			
7. Календарный план реализации проекта (этапы) (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с указанием количественных показателей и периодов их осуществления)			
№ п/п	Мероприятие	Сроки (дд.мм.гг.)	Количественные показатели реализации

СПЕЦВЫПУСК

8. Ожидаемые результаты (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершении и в долгосрочной перспективе)				
Количественные характеристики (детальное указание количественных результатов)				
Качественные характеристики (детальное указание качественных изменений)				
9. Детализированная смета расходов (детальное указание всех расходов, включение запрашиваемых средств субсидии)				
№ п/п	Статья расходов	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Всего, руб.
	ИТОГО:			

Участник отбора _____
подпись дата

Подавая настоящую заявку на участие в конкурсном отборе, подтверждаю, что _____
(наименование участника отбора)

соответствует категории и требованиям, указанным в пункте 2.2 Положения.

Достоверность представленной информации в настоящей заявке и приложенных к ней документов подтверждаю.

Подпись участника отбора _____/_____

Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсном отборе

ФОРМА

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(-ая) по адресу: _____,
 паспорт _____ серии _____ № _____,
 выдан _____,
 дата выдачи _____ г., свободно, своей волей и в своём интересе, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие управлению молодежной политики Администрации города Ноябрьска (Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 49) (далее – Оператор) и _____

(указать лицо, которому предоставляются персональные данные (заполняется при необходимости))

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление (передачу, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: _____

(перечень персональных данных, категории персональных данных)

с целью участия в конкурсном отборе инициативных проектов молодежи города Ноябрьска.

Я предупрежден(-а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных _____

(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных)

Согласие может быть досрочно отозвано посредством подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(-а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия, при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В случае подачи документов представителем заявителя, в согласии необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсном отборе

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(-ая) по адресу: _____,
 паспорт _____ серии _____ № _____,
 выдан _____, дата выдачи _____ г., свободно, своей волей и в своём интересе, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие управлению молодежной политики Администрации города Ноябрьска (Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 49) (далее – Оператор) на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных посредством:

(указать сведения об информационных ресурсах оператора

(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера

(www), домена, имени каталога на сервере, и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

с целью _____
(указать цель передачи персональных данных)

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых предоставляется согласие:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю для распространения неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты для распространения персональных данных, ограничение передачи персональных данных исключительно по внутренней сети оператора персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные сведения	Подпись
1	2	3	4	5	6
Общие персональные данные					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Год рождения					

СПЕЦВЫПУСК

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю для распространения неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты для распространения персональных данных, ограничение передачи персональных данных исключительно по внутренней сети оператора персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные сведения	Подпись
1	2	3	4	5	6
Месяц рождения					
Число месяца рождения					
Место рождения					
Адрес регистрации по паспорту					
1...					
2...					
3...					

Примечание: указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, исключительно по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации для определённых сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(указать необходимое)

Примечание: указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных _____.

Согласие может быть досрочно отозвано посредством подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(-а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В случае подачи документов представителем заявителя, в согласии требуется указать фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Приложение № 2 к Положению о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Критерий оценки
1.	Актуальность и социальная значимость проекта
2.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям, задачам и ожидаемым результатам

3.	Инновационность и уникальность проекта
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов
5.	Реалистичность и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта
6.	Масштаб реализации проекта
7.	Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности
8.	Наличие опыта и соответствующих компетенций участника отбора и/или привлекаемых специалистов для реализации проекта
9.	Информационная открытость, публичность

Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 10 баллов) по критериям оценки проектов участников отбора:

Диапазон баллов	Примерное содержание оценки
9–10	Высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания отсутствуют
6–8	Средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьёзное влияние на общее качество социального проекта
3–5	Уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако частично противоречива. Количество и серьёзность недостатков по критерию не позволяют поставить более высокую оценку
0–2	Низкий уровень, соответствует оценке «неудовлетворительно». Информация по критерию отсутствует, представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками либо несоответствием требованиям конкурсной документации. Количество и серьёзность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках нереализации проекта

Рекомендации по определению оценок по критериям

Диапазон баллов	Содержание оценки
Актуальность и социальная значимость социального проекта	
9–10 баллов	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны: – проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; – проект направлен в полной мере на решение значимых проблем; – имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории (приведены статистические данные, обозначены результаты проведённых опросов, в том числе посредством анкетирования, исследований), партнёрами (приложены гарантийные письма потенциальных партнёров проекта); – мероприятия проекта полностью соответствуют направлению, по которому подана заявка на получение субсидии (далее – заявка)
6–8 баллов	Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания: – проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость; – проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо данных фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы; – имеются другие замечания
3–5 баллов	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно: – проблема не имеет социальной значимости; – в проекте недостаточно аргументированно описана проблема, отсутствие конкретных показателей; – имеются другие замечания



НОЯБРЬСК.
ОФИЦИАЛЬНО



ВКонтакте

СПЕЦВЫПУСК

Диапазон баллов	Содержание оценки
0–2 баллов	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны: – проблема, которой посвящён проект, не относится к разряду востребованных обществом либо недостаточно обоснована авторами; – большая часть мероприятий проекта не связана с выбранным направлением; – имеются другие серьезные замечания
Логическая связность мероприятий проекта, их соответствие целям, задачам и ожидаемым результатам	
9–10 баллов	Проект полностью соответствует данному критерию: – все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; – календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; – запланированные мероприятия соответствуют условиям отбора и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта; – указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта
6–8 баллов	По данному критерию проект в целом проработан, при этом имеются несущественные замечания: – все разделы заявки логически взаимосвязаны, имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта; – запланированные мероприятия соответствуют условиям отбора и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки; – имеются другие замечания
3–5 баллов	Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются замечания, которые требуется устранить: – календарный план не позволяет определить содержание основных мероприятий; – имеются другие замечания
0–2 баллов	Проект не соответствует данному критерию: – проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; – существенные ошибки при постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной; – сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта; – имеются другие серьезные замечания
Инновационность и уникальность проекта	
9–10 баллов	Проект является инновационным, уникальным: – проект преимущественно направлен на внедрение новых практик
6–8 баллов	Проект имеет признаки инновационности, уникальности, но данные признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты: – участник конкурсного отбора обладает ресурсами и опытом для успешного внедрения описанных инноваций; – имеются другие замечания
3–5 баллов	Проект практически не имеет признаков инновационности, уникальности: – в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта не позволяет сделать вывод о том, что проект является уникальным в сравнении с деятельностью других организаций по соответствующей тематике; – практики и методики, указанные в заявке, не являются инновационными; – имеются другие замечания
0–2 баллов	Проект не является инновационным, уникальным: – проект является продолжением осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности участника конкурсного отбора; – практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются для применения
Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость результатов	
9–10 баллов	Данный критерий отлично выражен в заявке: – в заявке детально изложены ожидаемые результаты проекта, они адекватны, конкретны и измеримы, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию проекта соразмерно и обоснованно

Диапазон баллов	Содержание оценки
6–8 баллов	Данный критерий отлично выражен в заявке: – в заявке точно (детально) изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным; – по описанию запланированных результатов имеются несущественные замечания в части их адекватности, измеримости и достижимости
3–5 баллов	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: – в заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости; – запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; – имеются другие замечания
0–2 баллов	Данный критерий неудовлетворительно выражен в заявке: – ожидаемые результаты проекта изложены неконкретно; – предполагаемые затраты на достижение результатов проекта завышены; – описанная в заявке деятельность является предпринимательской; – имеются другие серьезные замечания
Реалистичность и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
9–10 баллов	Проект полностью соответствует данному критерию: – в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, не связанные с мероприятиями проекта; – все планируемые расходы реалистичны и обоснованны; – даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие определить состав (детализацию) расходов; – в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у участника конкурсного отбора ресурсов
6–8 баллов	Проект в целом соответствует данному критерию, при этом имеются несущественные замечания: – все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); – имеются другие замечания
3–5 баллов	Проект в целом соответствует данному критерию, при этом имеются замечания, которые требуется устранить: – в бюджете проекта предусмотрены расходы побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта; – некоторые расходы завышены в сравнении с средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); – обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта; – имеются другие замечания
0–2 баллов	Проект не соответствует данному критерию: – предполагаемые затраты на реализацию проекта завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям отбора; – в бюджете проекта предусмотрены недопустимые расходы за счёт субсидии; – бюджет проекта нереалистичен, не соответствует заявке; – бюджет проекта не соответствует целевому характеру субсидии, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий проекта либо не имеет отношения к реализации проекта; – имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете; – комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные
Масштаб реализации проекта	
9–10 баллов	Проект по данному критерию проработан отлично: – заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности участника конкурсного отбора; – в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным участием партнёров
6–8 баллов	Проект по данному критерию проработан хорошо: – в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации посредством участия партнёров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнёрами в заявке не подтверждено; – имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации проекта и календарным планом; – обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднение в сроки, установленные календарным планом; – имеются другие замечания

СПЕЦВЫПУСК

Диапазон баллов	Содержание оценки
3-5 баллов	Проект по данному критерию проработан удовлетворительно: - возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует; - в качестве территории реализации проекта заявлена потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации проекта; - имеются другие замечания эксперта
0-2 баллов	Проект по данному критерию проработан неудовлетворительно: - заявленная территория реализации проекта не подтверждается содержанием заявки; - не доказано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке; - имеются другие серьезные замечания
Опыт успешной реализации проектов	
9-10 баллов	Отличный опыт проектной работы по выбранному направлению: - участник конкурсного отбора имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 5 лет; - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных проектов или мероприятий; - имеются сведения о результативности данных мероприятий; - у участника отбора имеется опыт проектной деятельности; - участник конкурсного отбора обеспечен материально-технической базой для реализации проектов
6-8 баллов	Достаточный опыт проектной работы в выбранном направлении: - у участника конкурсного отбора имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности в выбранном направлении (по масштабу и количеству мероприятий); - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий
3-5 баллов	Удовлетворительный опыт проектной работы в выбранном направлении: - в заявке приведено описание собственного опыта по реализации проектов в выбранном направлении, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы; - имеется опыт реализации менее масштабных проектов и отсутствует опыт работы с соизмеримыми (с запрашиваемой суммой) объемами целевых средств; - имеется опыт управления соизмеримыми объемами целевых средств, при этом информация о реализованных проектах не освещена; - имеются другие замечания
0-2 баллов	Практически отсутствует опыт работы в выбранном направлении: - отсутствует опыт активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год; - опыт проектной работы участника конкурсного отбора в заявке практически не описан; - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников; - имеются другие серьезные замечания
Наличие опыта и соответствующих компетенций участника отбора или специалистов, привлекаемых для реализации проекта	
9-10 баллов	Данный критерий отлично выражен в заявке: - проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем профилям, необходимым для реализации проекта; - в заявке доказана возможность каждого члена команды качественно работать над проектом
6-8 баллов	Данный критерий хорошо выражен в заявке: - проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует; - имеются другие замечания
3-5 баллов	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы, либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта; - указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации социального проекта; - имеются другие замечания
0-2 баллов	Данный критерий неудовлетворительно выражен в заявке: - описание команды проекта, её квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды проекта; - имеются другие замечания

Диапазон баллов	Содержание оценки
Информационная открытость, публичность участника отбора	
9-10 баллов	Данный критерий отлично выражен в заявке: - доступ к информации о деятельности обеспечен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием поисковых запросов; - деятельность регулярно освещается в средствах массовой информации; - действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные отчеты о ходе проекта; - страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно актуализируется информация
6-8 баллов	Данный критерий хорошо выражен в заявке: - имеется действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, при этом отсутствуют подробные сведения о работе, о реализованных проектах; - деятельность участника конкурсного отбора периодически освещается в средствах массовой информации; - имеются другие замечания
3-5 баллов	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - деятельность мало освещается в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - созданы сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную информацию; - отчеты о деятельности участника отбора отсутствуют в открытом доступе; - имеются другие замечания
0-2 баллов	Данный критерий неудовлетворительно выражен в заявке: - информация о деятельности участника конкурсного отбора практически отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - имеются другие серьезные замечания

Приложение № 3 к Положению о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЧЛЕНА КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Критерии									Итоговый балл члена конкурсной комиссии
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1										
Участник конкурсного отбора, наименование проекта										

Член конкурсной комиссии / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Положению о проведении конкурсного отбора инициативных проектов молодежи города Ноябрьска

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Участник отбора	Наименование проекта	Общий балл членов конкурсной комиссии										Итоговый балл	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

СПЕЦВЫПУСК

В рамках реализации Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества» департамент имущественных отношений Администрации города Ноябрьска оказывает содействие по вопросам оформления и регистрации права собственности граждан на земельные участки, предназначенные для гаражного строительства, а также создаваемые или созданные на указанных земельных участках объекты недвижимого имущества.

Для оформления прав на индивидуальные гаражи и земельные участки под ними необходимо:

1. Получить консультацию у специалистов управления земельных отношений департамента имущественных отношений Администрации города Ноябрьска с целью уточнения возможности оформления прав в упрощенном порядке (ул. Киевская, 14, управление земельных отношений, телефон 32-93-33).
2. Заполнить декларацию на объект недвижимости – гараж (ул. Советская, 73, МФЦ).
3. Оплатить государственную пошлину (за регистрацию прав собственности на гараж и земельный участок под ним).
4. Сдать документы на регистрацию прав собственности на гараж и земельный участок под ним (ул. Советская, 73, МФЦ).

Для оформления прав на индивидуальные гаражи в судебном порядке (при смене собственника):

1. Получить консультацию у специалистов управления земельных отношений департамента имущественных отношений Администрации города Ноябрьска с целью уточнения возможности оформления прав в упрощенном порядке (ул. Киевская, 14, управление земельных отношений, телефон 32-93-33).
2. Получить решение суда о признании права собственности на гараж.
3. Оплатить государственную пошлину (за регистрацию прав собственности на гараж и земельный участок под ним).
4. Сдать документы на регистрацию прав собственности на объект недвижимого имущества (гараж) на основании решения суда. Земельный участок под гараж в данном случае оформляется также в упрощенном порядке (ул. Советская, 73, МФЦ).

Также дополнительно сообщаем, что в связи с вступлением в силу с 01.09.2021 Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до 29.12.2004, имеет право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором он расположен, в установленных данным Федеральным законом случаях.

За дополнительной информацией обращаться по адресу: г. Ноябрьск, ул. Киевская, 14, управление земельных отношений, телефон 32-93-33.



Росреестр

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу

Ямальцам, имеющим недвижимость в новых регионах, до июля 2026 года необходимо зарегистрировать ранее возникшие права

Управление Росреестра по Ямало-Ненецкому автономному округу информирует: Федеральным конституционным законом от 15.12.2025 г. № 4-ФКЗ закреплено требование для владельцев домов, квартир и земельных участков в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях об обязанности до 1 июля 2026 года завершить процедуру оформления прав на имущество, которое находилось у них в собственности до вступления в силу российских законов.

По данным Росреестра на 20 февраля 2026 года, в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) числится 3,8 млн ранее учтенных объектов, расположенных в четырех регионах. Однако сведения о правах на эти объекты пока отсутствуют в реестре. Владельцам необходимо обратиться в Росреестр для легализации своих прав.

Для удобства граждан ведомство организовало два ключевых канала подачи документов:

1. Экстерриториальный принцип — подать заявление можно в любом многофункциональном центре (МФЦ) в 81 регионе России.
2. Онлайн-услуга — на портале «Госуслуги» доступен сервис «Внесение сведений о ранее учтенных объектах и регистрация ранее возникших прав».

Важно для жителей Ямало-Ненецкого автономного округа: все офисы МФЦ в ЯНАО оказывают государственные услуги по кадастровому учету и регистрации прав для объектов, расположенных в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях.

Михаил Кириллов, руководитель Управления Росреестра по ЯНАО, отметил: «Регистрация ранее возникшего права — это не просто формальность. Это юридическая защита вашего имущества, возможность свободно распоряжаться им: продать, подарить, передать по наследству или оформить в залог. Игнорирование этой процедуры может привести к риску утраты прав на объект. Мы рекомендуем жителям не откладывать обращение до последних дней июня 2026 года и воспользоваться удобными сервисами для получения государственных услуг».

**Подготовлено
пресс-службой Управления Росреестра по ЯНАО**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОЯБРЬСКА | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
08.04.2026 № 545-П

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство акционерного общества «Северная энергетическая компания» об установлении публичного сервитута, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Ноябрьска **постановляет:**

1. Установить в интересах акционерного общества «Северная энергетическая компания» (далее – АО «СЕВЭНКО») (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц № 104890053206 от 23.06.2004, ИНН 8905033649), зарегистрированного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, ул. 60 лет СССР, д. 29, публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

89:12:11103:237, имеющего адресный ориентир: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, зона промузла Пелей, панель 4, проезд 10;

89:12:11103:57, имеющего адресный ориентир: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, промузел Пелей, панель 4, проезд 10;

89:12:11103:236, имеющего адресный ориентир: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Ноябрьск, зона промузла Пелей, панель 4, проезд 10, с целью строительства и последующей эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-10кВ марки АС-50мм от ВЛ-10кВ Ф.18-12 оп. № 18/8, МТП-710 10/0,4 кВ 40 кВА, КЛ-0,4 кВ АВБ6Шв 4 x 16 от МТП-710 до границы земельного участка 89:12:11103:238».

2. Утвердить описание местоположения границ публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается на 10 (десять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нём в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нём объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешённым использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута, – 1 (один) месяц.

5. Реквизиты договора технологического присоединения к электрическим сетям: от 11.07.2025 № 468/25-ЭГН/ТП-Н.

6. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

7. Установить плату за публичный сервитут в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в размере, определённом в соответствии с пунктами 3, 4, 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации. Плата за публичный сервитут, устанавливаемый в отношении земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, вносится владельцем публичного сервитута единовременным платежом не позднее 6 (шести) месяцев со дня издания настоящего постановления.

8. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут: круглосуточное обслуживание объекта.

9. АО «СЕВЭНКО» привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в границы которых установлен публичный сервитут, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешённого использования, не позднее 3 (трёх) месяцев после завершения эксплуатации сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

10. В течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления:

1) департаменту имущественных отношений Администрации города Ноябрьска (Яковлев М.П.) направить настоящее постановление с приложением описания местоположения границ публичного сервитута в орган регистрации прав;

2) департаменту имущественных отношений Администрации города Ноябрьска (Яковлев М.П.) направить обладателю публичного сервитута копию настоящего постановления с приложением описания местоположения границ публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учёте их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки;

3) управлению информационных технологий и связи Администрации города Ноябрьска (Сапронова Е.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Ноябрьска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Управлению делами Администрации города Ноябрьска (Григорян А.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской общественно-политической газете «Северная вахта».

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента имущественных отношений Администрации города Ноябрьска.

Заместитель Главы Администрации города Ноябрьска,
главный архитектор города Ноябрьска
А.Е. Ключник

Приложение | УТВЕРЖДЕНО постановлением
Администрации города Ноябрьска от 08.04.2026 № 545-П

Описание местоположения границ публичного сервитута для строительства, реконструкции и последующей эксплуатации объекта «ВЛ-10кВ марки АС-50 мм от ВЛ-10 кВ Ф.18-12 оп. № 18/8, МТП-710 10/0,4 кВ 40 кВА, КЛ-0,4 кВ АВБ6Шв 4 x 16 от МТП-710

до границы земельного участка 89:12:11103:238»
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее – объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	90 +/- 3 м ²
3.	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут для строительства и последующей эксплуатации объекта «ВЛ-10 кВ марки АС-50 мм от ВЛ-10кВ Ф.18-12 оп. № 18/8, МТП-710 10/0,4 кВ 40 кВА, КЛ-0,4 кВ АВБ6Шв 4 x 16 от МТП-710 до границы земельного участка 89:12:11103:238». Публичный сервитут устанавливается на 10 (десять) лет. Владелец публичного сервитута – акционерное общество «Северная энергетическая компания»; почтовый адрес: ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. 60 лет СССР, д. 29; адрес электронной почты: secretar@id-egn.ru. Публичный сервитут устанавливается в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 89:12:11103:237, 89:12:11103:57, 89:12:11103:236

В департаменте имущественных отношений Администрации города Ноябрьска работает телефон доверия по фактам коррупционной направленности 8 (3496) 32-97-75.

СПЕЦВЫПУСК

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-89, зона 4					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	1203048.21	4371490.17	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
2	1203045.79	4371488.65	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
3	1203047.62	4371485.75	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
4	1203046.77	4371485.19	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
5	1203052.17	4371476.35	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
6	1203053.88	4371477.38	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
7	1203051.89	4371480.67	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
8	1203053.36	4371481.59	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
9	1203057.48	4371483.93	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
10	1203052.48	4371492.60	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует
1	1203048.21	4371490.17	аналитический метод	0.10	закрепление отсутствует

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

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

Раздел 3

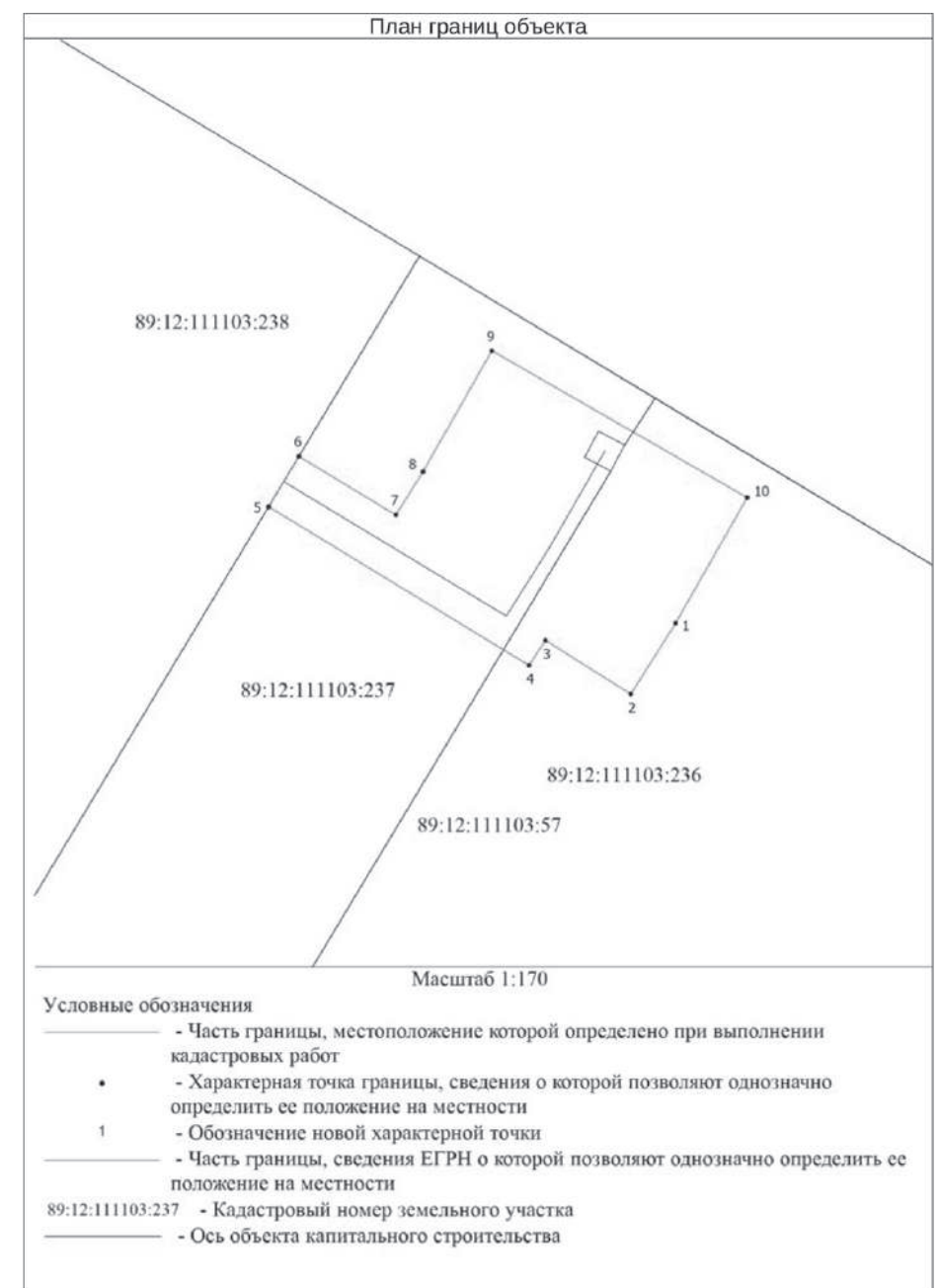
Сведения о местоположении изменённых (уточнённых) границ объекта							
1. Система координат МСК-89, зона 4							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Изменённые (уточнённые) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

**Департамент финансов
 Администрации города Ноябрьска
 информирует о наличии официальных страниц
 в социальных сетях
 «ВКонтакте»
 (vk.com/depfinnbr),
 «Одноклассники»
 (ok.ru/group/70000001057731/topics).**

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

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Изменённые (уточнённые) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4



В социальных сетях действуют официальные страницы:

**администрации Ноябрьска:
ok.ru/group/66674015338547,
vk.com/anoyabrsk;**


**главы города Алексея Романова:
ok.ru/romanov.aleksey.nsk,
vk.com/romanov_av89;**

**Думы Ноябрьска:
vk.com/public217531442.**


СПЕЦВЫПУСК

Управление ФНС России по Ямало-Ненецкому автономному округу WWW.NALOG.GOV.RU

КАК ПОДАТЬ С ПОМОЩЬЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЛЬГОТУ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ



8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон контакт-центра ФНС России



Управление ФНС России по Ямало-Ненецкому автономному округу WWW.NALOG.GOV.RU

Заявление о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц

1 Заполнение 2 Подтверждение 3 Отправка

Данные налогоплательщика: ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ ИНН 8500000000

ЗЕМЛЯ НЕДВИЖИМОСТЬ


Прикрепить документ
Выбрать файл

К заявлению можно прикрепить копию документа, подтверждающего право на налоговую льготу. При необходимости можно приложить несколько документов.

Файлы, готовые к отправке

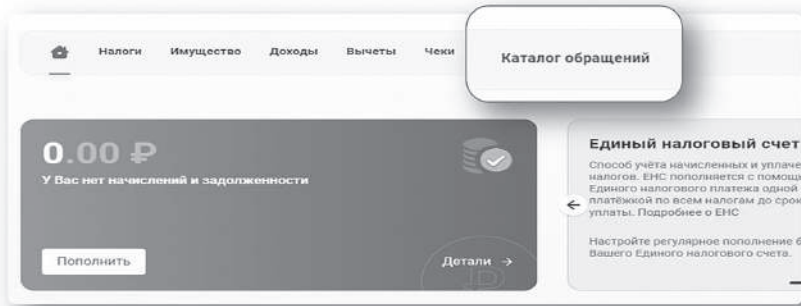
Для подписания и отправки обращения необходимо ввести пароль к сертификату электронной подписи

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон контакт-центра ФНС России



Управление ФНС России по Ямало-Ненецкому автономному округу WWW.NALOG.GOV.RU

Как подать через Личный кабинет налогоплательщика заявление на льготу по имущественным налогам



Оформить льготу
Многодетным семьям, инвалидам, пенсионерам и некоторым другим группам граждан полагаются льготы при оплате налогов. Для этого требуется сообщить о льготе и выбрать льготный объект. Если Вы относитесь к льготной категории граждан Вам полагается льгота при оплате налогов

Оформить льготу
Многодетным семьям, инвалидам, пенсионерам и некоторым другим группам граждан полагаются льготы при оплате налогов. Для этого требуется сообщить о льготе и выбрать льготный объект. Если Вы относитесь к льготной категории граждан Вам полагается льгота при оплате налогов

Заявление о предоставлении льготы по имущественным налогам

Уведомление о выборе льготных объектов

Уведомление о выбранном земельном участке, к которому применяется налоговый вычет

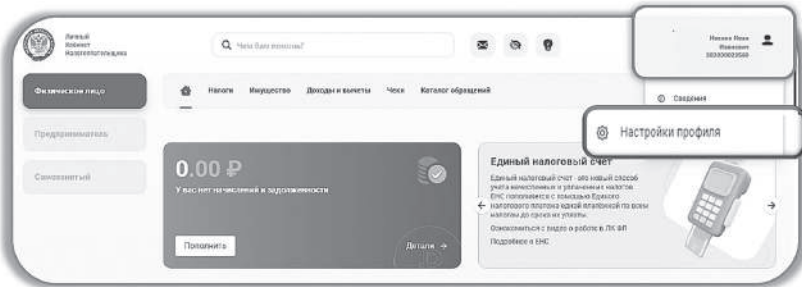
8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон контакт-центра ФНС России



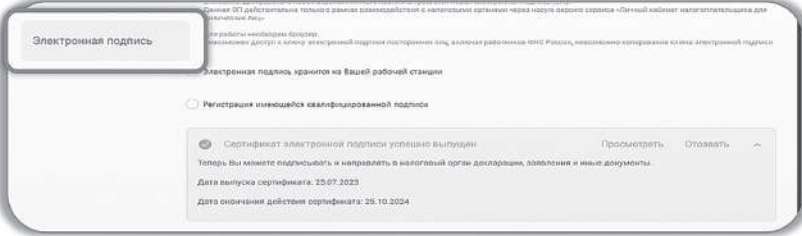
Управление ФНС России по Ямало-Ненецкому автономному округу WWW.NALOG.GOV.RU

Получение электронной подписи

Для направления заявлений, деклараций и иных документов с помощью «Личного кабинета налогоплательщика» необходимо получить электронную подпись. Для ее получения нужно в разделе «Профиль» открыть вкладку «Настройка профиля».




Далее во вкладке «Электронная подпись» ввести пароль для доступа к сертификату и направить запрос на получение сертификата кнопкой «Сгенерировать пароль». Пароль необходимо запомнить, в дальнейшем он будет использоваться для подписания документов.



Если вы забыли пароль, или истек срок действия сертификата, то сертификат подписи можно сформировать снова, отозвав действующий.

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон контакт-центра ФНС России



СПЕЦВЫПУСК

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВС РФ

ПОЛНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ

 +7 (912) 432-38-28

ЗВОНОК ПО РОССИИ БЕСПЛАТНО

ВРЕМЯ ДЛЯ ВАЖНЫХ РЕШЕНИЙ!

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

6 700 000 Р

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА

4 000 000 Р

ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНТРАКТА НА ЯМАЛЕ



Прибывающим с других регионов, возмещаются затраты на проезд от места проживания до г. Салехарда. В период оформления проживание в г. Салехарде бесплатно, 3-х разовое бесплатное питание!

ОБУЧЕНИЯ:

- ✓ ОПЕРАТОРОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ
- ✓ ТАКТИЧЕСКАЯ БОЕВАЯ
- ✓ МЕДИЦИНСКАЯ ПОДГОТОВКА

3 600 000 Р

ЕДИНОВРЕМЕННО ОТ РЕГИОНА

400 000 Р

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

До 120 000 Р

СЕРТИФИКАТ НА РЕАБИЛИТАЦИЮ



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ВОЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ
ПРИ НАХОЖДЕНИИ В ЗОНЕ СВО**

ОТ 225 Т. Р

Учредитель:

Администрация города Ноябрьска.

Издатель:

муниципальное учреждение – Ноябрьское телевизионное информационное агентство «МИГ». Адрес: 629802, г. Ноябрьск, пр. Мира, 66. © НТИА «МИГ», 2026

Адрес редакции:

629802, г. Ноябрьск, пр. Мира, 66. E-mail: vahta@ntiamig.ru. Отдел маркетинга: Reklama_mig@ntiamig.ru. Газета выходит 1 раз в неделю, по пятницам. sv-gazeta.ru

Главный редактор ПАНОВА Е.Н. 32-19-38; приемная.....35-09-87; ответственный секретарь.....32-19-38; корреспонденты.....32-94-26; отдел маркетинга.....32-25-66.

Газета отпечатана в ООО «Сургутская типография» (628403, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Маяковского, 14). Номер фактически подписан в 17.00. По графику – 17.00. Заказ № 964. Объем 32 страницы формата А3. Тираж 210 экземпляров.

Газета зарегистрирована в региональной инспекции по защите свободы печати и массовой информации. Рег. номер Е-1002 от 15.06.1994. Газета распространяется бесплатно путем оформления абонемента на получение газеты.

Рукописи и фотоснимки не возвращаются и не рецензируются. Мнение автора и редакции может не совпадать. За качество печати редакция ответственности не несет. На основании ст. 42 Закона «О СМИ» редакция «СВ» не обязана публиковать письма, произведения и другие сообщения, поступающие в редакцию.

ИЛЛУСТРАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНА ПРЕСС-СЛУЖБОЙ ГУБЕРНАТОРА ЯНО