

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 21.11.2019 №65	
О награждении	
<p>В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая протоколы заседаний комиссии по наградам Администрации города Ханты-Мансийска от 18.10.2019 №22, от 21.10.2019 №23, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска:</p> <p>1.Наградить Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска:</p> <p>1.1.За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в дело государственного социального страхования жителей города Ханты-Мансийска и в связи с 25-летием Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:</p> <p>Конева Феофана Феофановича, начальника отдела страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;</p> <p>Крюкова Владимира Александровича, заместителя управляющего Государственным учреждением – региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p> <p>1.2.За многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие и пропаганду физической культуры и спорта, направленную на формирование здорового образа жизни ханты-мансийцев, Радченко Валерия Михайловича, директора автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМегаСпорт».</p> <p>2.Наградить Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска:</p> <p>2.1.За многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, личный вклад в дело государственного социального страхования жителей города Ханты-Мансийска и в связи с 25-летием Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Комиссарову Любовь Владимировну, начальника отдела по обеспечению санаторно-курортного лечения льготных категорий граждан Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p> <p>2.2.За профессиональные успехи и личный вклад в обеспечение безопасности и укрепление законности на территории города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации:</p> <p>Ладыгина Сергея Сергеевича, прапорщика полиции, командира отделения мобильного взвода №2 отдельной роты патрульно-постовой службы полиции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский»;</p> <p>Распопова Дениса Валерьевича, старшего лейтенанта полиции, старшего инспектора (дорожно-патрульной службы) отдельной роты дорожно-патрульной службы отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский»;</p> <p>Собецкую Татьяну Федоровну, майора полиции, начальника отделения по исполнению административного законодательства и пропаганды безопасности дорожного движения отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский»;</p> <p>Троянову Наталью Александровну, старшего инспектора по контролю за исполнением поручений отдела делопроизводства и режима Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский».</p> <p>2.3.За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и личный вклад в развитие государственной статистики на территории города Ханты-Мансийска Фишер Наталью Владимировну, начальника отдела организации и проведения переписей и наблюдений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.</p> <p>3.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска:</p> <p>3.1.За личный вклад в развитие правоохранительной системы, обеспечение безопасности и укрепление законности на территории города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации:</p> <p>Буровой Ольге Викторовне, аналитику отделения кадров отдела по работе с личным составом Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский»;</p> <p>Горбачеву Владимиру Сергеевичу, старшему сержанту полиции, командиру отделения мобильного взвода №1 отдельной роты патрульно-постовой службы полиции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский»;</p> <p>Казанковой Елене Владимировне, капитану внутренней служ-</p>	
б, специалисту группы морально-психического обеспечения отдела по работе с личным составом Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский». <p>3.2.За большой вклад в развитие спорта, активное продвижение здорового образа жизни среди жителей города Ханты-Мансийска и в связи с 60-летием со дня образования муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»:</p> <p>Бондареву Николаю Петровичу, пенсионеру, ветерану спорта; Ветрову Николаю Ивановичу, тренеру отделения лыжные гонки муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»;</p> <p>Кичкиреву Сергею Николаевичу, тренеру отделения лыжные гонки муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»;</p> <p>Пантелеевой Татьяне Александровне, заведующему спортивной базой муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»;</p> <p>Пьянковой Людмиле Павловне, заведующему отделом спортивной подготовки и методического обеспечения муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»;</p> <p>Сивкову Виталию Павловичу, тренеру муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Дружба»;</p> <p>Черину Виктору Алексеевичу, пенсионеру, ветерану спорта.</p> <p>3.3.За добросовестный труд, личный вклад в дело государственного социального страхования жителей города Ханты-Мансийска и в связи с 25-летием Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Федосенковой Татьяне Григорьевне, главному бухгалтеру Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p> <p>4.В соответствии с пунктами 3, 4 Положения о наградах Главы города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», управлению бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска произвести выплату денежной премии.</p> <p>5.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.</p> <p>6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.</p>	
Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙСКА	
РАСПОРЯЖЕНИЕ	
от 20.11.2019 №180-р	
О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №19 «Серебряные крылышки»	
<p>В соответствии со статьями 57, 58, 59, 60, пунктом 3 статьи 268 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9, 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2010 №1636 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска», учитывая положительное заключение комиссии об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, оценки последствий заключения муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов муниципальной собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей от 22.03.2019, в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и</p>	
<p>бесплатного дошкольного образования на территории города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:</p> <p>1.Реорганизовать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Одуванчик» (далее – МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик») в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №19 «Серебряные крылышки» (далее – МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки»).</p> <p>2.Установить, что МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» является правопреемником прав и обязанностей присоединяемого к нему МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки».</p> <p>3.Наименование после завершения реорганизации МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» оставить в прежней редакции: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Одуванчик».</p> <p>4.Установить местонахождение МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик»:</p> <p>628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Рассветная, д.2;</p> <p>628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Строителей, д.92.</p> <p>5.Определить, что МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» находится в ведомственном подчинении Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, который является главным распорядителем бюджетных средств.</p> <p>6.Учредителем МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» является городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югра в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.</p> <p>7.Сохранить после реорганизации основные цели деятельности МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» и передать их МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик».</p> <p>8.Считать реорганизованным МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» с момента внесения в Единый государственный ре-</p>	
<p>естр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>9.Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска:</p> <p>9.1.Утвердить изменения в Устав МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик».</p> <p>9.2.Осуществить передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки», в МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик», внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Ханты-Мансийска.</p> <p>10.Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска предоставить МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» в постоянное бессрочное пользование земельный участок, находящийся в постоянном бессрочном пользовании МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки».</p> <p>11.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска:</p> <p>11.1.Согласовать изменения в Устав МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик».</p> <p>11.2.Утвердить структуру и штатное расписание МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик».</p> <p>11.3.Утвердить передаточный акт о правопреемстве по всем обязательствам МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>11.4.После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» в форме присоединения к нему МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» дважды, с периодичностью один раз в месяц, опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации от имени МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик», МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>12. МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик»:</p> <p>12.1.В течение трех рабочих дней после издания настояще-</p>	

го распоряжения направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре уведомление о начале процедуры реорганизации МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» в форме присоединения к нему МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» с приложением настоящего распоряжения.

12.2.В течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в письменной форме уведомить известных ему кредиторов о начале реорганизации.

12.3.Подготовить и направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре передаточный акт о право-

преемстве по всем обязательствам МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» в порядке, установленном действующим законодательством.

12.4.Обеспечить регистрацию изменений в Устав МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в порядке, установленном действующим законодательством.

12.5.Обеспечить государственную регистрацию перехода права на имущество, принадлежащее МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки», в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

12.6.Обеспечить государственную регистрацию реорганизации МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик» в форме при-

соединения к нему МБДОУ «Детский сад №19 «Серебряные крылышки» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в порядке, установленном действующим законодательством.

13.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

14.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.11.2019 №181-р

О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №1 «Колокольчик» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №6 «Ласточка»

В соответствии со статьями 57, 58, 59, 60, пунктом 3 статьи 268 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9, 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2010 №1636 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска», учитывая положительное заключение комиссии об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, оценки последствий заключения муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов муниципальной собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей от 22.03.2019, в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Реорганизовать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №1 «Колокольчик» (далее – МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик») в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №6 «Ласточка» (далее – МБДОУ «Детский сад №6

«Ласточка»).

2.Установить, что МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» является правопреемником прав и обязанностей присоединяемого к нему МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка».

3.Наименование после завершения реорганизации МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» оставить в прежней редакции: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №1 «Колокольчик».

4.Установить местонахождение МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик»:

628001, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Рознина, д.70;

628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Сирина, д.72;

628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Механизаторов, д.3А.

5.Определить, что МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» находится в ведомственном подчинении Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, который является главным распорядителем бюджетных средств.

6.Учредителем МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» является городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югра в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

7.Сохранить после реорганизации основные цели деятельности МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка» и передать их МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик».

8.Считать реорганизованным МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка» в порядке, установленном действующим законодательством.

9.Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска:

9.1.Утвердить изменения в Устав МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик».

9.2.Осуществить передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка», в МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик», внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Ханты-Мансийска.

10.Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска предоставить МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик» в постоянное бессрочное пользование земельные участки, находящиеся в постоянном бессрочном пользовании МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка».

11.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска:

11.1.Согласовать изменения в Устав МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик».

11.2.Утвердить структуру и штатное расписание МБДОУ «Детский сад №1 «Колокольчик».

ной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, оценки последствий заключения муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов муниципальной собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей от 14.05.2019, в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования на территории города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Реорганизовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат») в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – МБУ ДО «Станция юных техников»).

2.Установить, что МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» является правопреемником прав и обязанностей присоединяемого к нему МБУ ДО «Станция юных техников».

3.Наименование МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» после завершения реорганизации оставить в прежней редакции: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».

4.Установить местонахождение МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат»:

628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Рознина, д.35;

628011, Российская Федерация, Тюменская область, Хан-

ты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Рознина, д.18.

5.Определить, что МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» находится в ведомственном подчинении Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, который является главным распорядителем бюджетных средств.

6.Учредителем МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» является городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югра в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

7.Сохранить после реорганизации основные цели деятельности МБУ ДО «Станция юных техников» и передать их МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат».

8.Считать реорганизованным МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного МБУ ДО «Станция юных техников» в порядке, установленном действующим законодательством.

9.Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска:

9.1.Утвердить изменения в Устав МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат».

9.2.Осуществить передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении МБУ ДО «Станция юных техников», в МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат», внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Ханты-Мансийска.

10.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска:

В соответствии со статьями 57, 58, 59, 60, пунктом 3 статьи 268 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9, 22 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2010 №1636 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска», учитывая положительное заключение комиссии об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социаль-

10.1.Согласовать изменения в Устав МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат».

10.2.Утвердить структуру и штатное расписание МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат».

10.3.Утвердить передаточный акт о правопреемстве по всем обязательствам МБУ ДО «Станция юных техников» в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4.После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» в форме присоединения к нему МБУ ДО «Станция юных техников» дважды, с периодичностью один раз в месяц, опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации от имени МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат», МБУ ДО «Станция юных техников» в порядке, установленном действующим законодательством.

11.МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат»:

11.1.В течение трех рабочих дней после издания настоящего распоряжения направить в Межрайонную инспекцию Феде-

ральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре уведомление о начале процедуры реорганизации МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» в форме присоединения к нему МБУ ДО «Станция юных техников» с приложением настоящего распоряжения.

11.2.В течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в письменной форме уведомить известных ему кредиторов о начале реорганизации.

11.3.Подготовить и направить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре передаточный акт о правопреемстве по всем обязательствам МБУ ДО «Станция юных техников» в порядке, установленном действующим законодательством.

11.4.Обеспечить регистрацию изменений в Устав МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» в Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в порядке, установленном действующим законодательством.

11.5.Обеспечить государственную регистрацию реорганизации МБУ ДО «Межшкольный учебный комбинат» в форме присоединения к нему МБУ ДО «Станция юных техников» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в порядке, установленном действующим законодательством.

12.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

13.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2019 №1397

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2012 №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2012 №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.11.2019 №1397

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

I.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации.

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится специалистами отдела учета жилищного управления Департамента (далее – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

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

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска <http://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал) в форме информационных материалов:

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

4.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

5.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты Отдела осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение

о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6.При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации обращения.

7.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 3 административного регламента.

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

8.Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

9.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

10.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы многофункционального центра, органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1)Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра) на официальном сайте: <http://rosreestr.ru/>;

2)бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – БУ ХМАО-Югры «Центр имущественных отношений») на официальном сайте: <https://cio-hmao.ru/>;

3)Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте: www.dudg.admhmao.ru;

4)Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района на официальном сайте: www.hmfn.ru;

5)Пенсионный фонд Российской Федерации на официальном сайте: www.pfrf.ru;

6)Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры) на официальном сайте: www.depsr.admhmao.ru;

7)Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте: www.deptrud.admhmao.ru;

8)Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (УФНС по ХМАО-Югре) на официальном сайте: https://www.nalog.ru/rn86/ifs/ims86_01/;

9)федеральное казенное учреждение «Центр Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО-Югре») на официальном сайте: www.mchs.gov.ru;

10)Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (УГИБДД УМВД России по ХМАО-Югре) на официальном сайте: www.86.gibdd.ru;

11)управление опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска;

12)отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Ханты-Мансийска (далее – отдел ЗАГС Администрации города Ханты-Мансийска);

13)Отдел судебных приставов по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району;

14)Управление по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Управление МВД России по ХМАО-Югре) на официальном сайте: www.86.mvd.ru;

15)многофункциональный центр на официальном сайте: <http://mfc.admhmao.ru>;

16)отдел учета и контроля муниципального жилищного фонда жилищного управления Департамента.

11.На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на Официальном портале, Едином портале) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

12.В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13.Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
14. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента – Отдел.
За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:
Управлением Росреестра;
отделом ЗАГС Администрации города Ханты-Мансийска;
БУ ХМАО-Югры «Центр имущественных отношений»;
УФНС по ХМАО-Югре;
ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО-Югре»;
Аппаратом Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района;
УГИБДД УМВД России по ХМАО-Югре;
Депсоцразвития Югры;
Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
Пенсионным фондом Российской Федерации;
Управлением МВД России по ХМАО-Югре;
органами местного самоуправления, осуществляющими предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги
16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю решения:
о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – постановка на учет, постановка на учет в качестве нуждающихся) с указанием оснований такого отказа.
Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора – начальника жилищного управления Департамента либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги
17. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 32 рабочих дня со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.
В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Департамент.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном и Едином порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о принятии на учет (далее – заявление о принятии на учет, заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление), подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;
2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт (все страницы), свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени (при наличии), доверенность (в случае представления интересов гражданина его представителем), а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт (все страницы));
3) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, в случае если актовая запись о рождении ребенка не изменялась (в случае усыновления) (при наличии));
4) копии документов на занимаемое жилое помещение, а также на жилые помещения, имеющиеся у заявителя и(или) членов его семьи по договору найма, договору социального найма, найма специализированного жилого помещения, расположенного на территории города Ханты-Мансийска;
5) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди (при наличии);
6) справки о доходах по месту работы (службы) на заявителя и членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет;
7) копии трудовых книжек заявителя и членов его семьи (при наличии);
8) справки о получении заявителем и членами его семьи иных доходов, в том числе: о размере стипендии; о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей; о размере алиментов, выданные уполномоченными органами, осуществляющими соответствующие выплаты (при наличии оснований для выплаты) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты); о выплате пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления; о выплатах ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления;
9) документы, подтверждающие стоимость недвижимого, движимого имущества (отчет об оценке или выписка из него с предоставлением оригинала отчета), оформленные в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации), в случае наличия имущества у заявителя и(или) членов его семьи;
10) сведения о технических характеристиках жилого помещения, находящегося у заявителя и(или) членов его семьи (при наличии) жилого помещения в собственности (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) и(или) по договору социального найма на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского ав-

тономного округа – Югры и(или) на территории других субъектов Российской Федерации;
11) справки о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество, в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) с предыдущего места жительства (предоставляются в случае прибытия заявителя и(или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Ханты-Мансийск из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) с территории других субъектов Российской Федерации в уполномоченных организациях);
12) справки органов, осуществляющих предоставление жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, об отсутствии (наличии) жилых помещений по договору социального найма у заявителя и(или) членов его семьи с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (предоставляются в случае прибытия заявителя и(или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Ханты-Мансийск из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) с территории других субъектов Российской Федерации);
13) заявление на обследование жилищно-бытовых условий заявителя и членов его семьи (при необходимости).
20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:
1) копия свидетельства о постановке заявителя и членов его семьи на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
2) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования на заявителя и членов его семьи;
3) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
4) справки Управления Росреестра о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, зарегистрированных с 15.07.1998);
5) справки Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по договору социального найма на территории города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;
6) справки Департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского района по договору социального найма на территории города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;
7) справки Пенсионного фонда Российской Федерации о размере пенсии заявителя и(или) членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);
8) справки Депсоцразвития Югры о размере выплат заявителю и(или) членам его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);
9) справки Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о размере пособия по безработице заявителя и(или) членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);
10) справки налоговых органов о наличии (отсутствии) регистрации заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей (для граждан достигших 14 лет);
11) справки налоговых органов о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на заявителя и членов его семьи;
12) справки ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО-Югре» о регистрации имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым имуществом на праве собственности;
13) справки УГИБДД УМВД России по ХМАО-Югре о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи зарегистрированного движимого имущества, подлежащего налогообложению;
14) акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя и членов его семьи по месту их жительства в жилом помещении, расположенном в городе Ханты-Мансийске;
15) справка о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда города Ханты-Мансийска по договору социального найма;
16) сведения о технических характеристиках жилого помещения, находящегося в собственности у заявителя и(или) членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского района;
17) справки о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию имя отчество в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) на территории города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского района.
Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.
Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
21. Способы получения заявителями документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента:
1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанную в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить:
на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста Отдела или работника многофункционального центра;
посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале;
2) документ, указанный в подпункте 5 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, уполномоченное учреждение здравоохранения;
3) документы, указанные в подпункте 8 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в образовательную организацию, управление опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска, отдел судебных приставов по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району, по месту работы;
4) документы, указанные в подпунктах 10, 11 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в уполномоченную организацию по месту нахождения жилого помещения (в случае наличия у заявителя и(или) членов его семьи жилого помещения в собственности на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) на территории других субъектов Российской Федерации);
5) документы, указанные в подпункте 12 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в органы, осуществляющие предоставление жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;
6) форму заявления об обследовании жилищно-бытовых условий, указанную в подпункте 13 пункта 19 настоящего административного регламента, заявитель может получить в Департаменте.
22. Способы получения заявителями документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента:
1) документы, указанные в подпунктах 1, 10, 11 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФНС;
2) документы, указанные в подпунктах 2, 7 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Пенсионный фонд Российской Федерации;



3)документы, указанные в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление МВД России по ХМАО-Югре;

4)документы, указанные в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра;

5)документы, указанные в подпункте 5 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6)документы, указанные в подпункте 6 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района;

7)документы, указанные в подпункте 8 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент развития Югры;

8)документы, указанные в подпункте 9 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

9)документы, указанные в подпункте 12 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО-Югре»;

10)документы, указанные в подпункте 13 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УГИБДД УМВД России по ХМАО-Югре;

11)документы, указанные в подпунктах 14, 15 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить в Департаменте;

12)документы, указанные в подпунктах 16, 17 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в БУ ХМАО-Югры «Центр имущественных отношений».

23.Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: при личном обращении заявителя в Отдел (либо его законным представителем, представителем по доверенности);

посредством почтового отправления в Департамент;

посредством обращения в многофункциональный центр;

посредством Единого портала.

24.В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указываются совместно проживающие члены семьи, основания для принятия на учет в качестве нуждающихся, способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Совершеннолетние члены семьи также подписывают данное заявление.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Департаментом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Заполняется согласие от заявителя и всех членов семьи на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Копии документов, которые заявитель лично представляет в Департамент, Отдел или многофункциональный центр, представляются одновременно с оригиналом либо нотариально заверенные.

25.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

26.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и Официальном порталах.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

27.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска не предусмотрены.

28.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и Официальном порталах.

29.Основания для отказа в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1)не представлены предусмотренные пунктом 19 административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2)ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и(или) информации, необходимых для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон автономного округа №57-оз), если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении указанных органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

3)представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

4)не истек срок, предусмотренный пунктом 2 статьи 15 Закона автономного округа №57-оз (5 лет со дня ухудшения жилищных условий в результате действий, сделок с жилым помещением, совершения которых привело к уменьшению размера занимаемого жилого помещения или к его отчуждению).

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

30.Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организацию, осуществляющие:

оценку движимого и недвижимого имущества;

техническую инвентаризацию жилого помещения, находящегося у заявителя и(или) членов его семьи (при наличии) в собственности (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) и(или) по договору социального найма на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) на территории других субъектов Российской Федерации;

выдачу заключения врачебной комиссии учреждениями здравоохранения, в том числе амбулаторно-поликлинических учреждениями, противотуберкулезных, психоневрологических, онкологического и кожно-венерологических диспансерах с кодом заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 №987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

выплаты пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (по месту работы);

выплаты ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (по месту работы).

В рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаются следующие документы:

организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию, по месту нахождения жилого помещения в случае наличия у заявителя и(или) членов его семьи жилого помещения в собственности и(или) по договору социального найма на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) на территории других субъектов Российской Федерации: документы, указанные в подпунктах 10, 11 пункта 19 настоящего административного регламента;

организацией, осуществляющей оценку движимого и недвижимого имущества: документ, указанный в подпункте 9 пункта 19 настоящего административного регламента;

учреждением здравоохранения, выдающим заключение врачебной комиссии, документ, указанный в подпункте 5 пункта 19 настоящего административного регламента;

справки о выплатах пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления, указанные в подпункте 8 пункта 19 настоящего административного регламента (по месту работы);

справки о выплатах ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления, указанные в подпункте 8 пункта 19 настоящего административного регламента (по месту работы).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

31.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

32.Порядок и размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента, определяется соглашением между заявителем и организацией, предоставляющей эту услугу.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34.Письменные обращения, поступившие в адрес Отдела, в том числе посредством электронной почты, Единого портала, многофункционального центра подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела в день их поступления в Отдел.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Отдел, заявление подлежит обязательной регистрации специалистом Отдела в течение 15 минут.

В случае подачи заявления через Единый портал регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в книге регистрации заявлений.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками многофункционального центра осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

35.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Департамента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Зал ожидания оборудуется столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

36. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телеком-муникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 11 настоящего административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального и Единого порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе возможность его копирования и заполнения в электронной форме;

возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала;

возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

39. Многофункциональный центр предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Ханты-Мансийска.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов,

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее применимо к настоящему подразделу – запрос);

прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего.

41. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

42. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

43. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услуги, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

44. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса по его выбору возможность получения результата предоставления таких документов на бумажном носителе.

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

45. Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом, в многофункциональном центре.

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

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

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

47. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность

и качество муниципальной услуги на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

принятие решения о постановке на учет в качестве нуждающихся или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о постановке на учет

в качестве нуждающихся

49. Основанием начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Отдел, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес Департамента посредством Единого

портала, – специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Отдела принимает и регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан, подготавливает и выдает расписку о получении документов с указанием их перечня и даты

получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма по месту жительства в городе Ханты-Мансийске ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и выдача заявителю расписки о получении документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в книге регистрации заявлений граждан.

В случае подачи заявителем заявления и документов через многофункциональный центр, последний обеспечивает ее передачу в Департамент, в порядке и сроки, которые установлены

соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы, участвующие в предоставлении

муниципальной услуги, получение ответов на них

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 10 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления в Департаменте);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию).

Критерием принятия решения о формировании

и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа



в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28, 29 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и информация приобщаются к заявлению и прилагаемым к нему документами.

Принятие решения о постановке на учет в качестве нуждающихся или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся

51.Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступившее заявление и иные представленные заявителем документы, в том числе полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение и оформление проекта документа административного действия – специалист Отдела;

за подписание документа административного действия – заместитель директора – начальник жилищного управления Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документа административного действия – эксперт отдела организационной и кадровой работы Департамента (далее – эксперт).

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, с целью признания заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях и малоимущими.

Нуждающимися в улучшении жилищных условий являются граждане, обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной решением Думы города Ханты-Мансийска от 04.03.2005 №32 «Об учетной норме площади жилого помещения», а также граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Малоимущими гражданами являются граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, с учетом размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению.

Специалист Отдела при проверке документов определяет факт отнесения заявителя и членов его семьи к категории нуждающихся в жилых помещениях и малоимущих.

В случае если по результатам проведенной экспертизы представленных заявителем документов установлено, что заявитель и члены его семьи относятся к категории нуждающихся и являются малоимущими, специалист Отдела готовит проект решения о принятии заявителя на учет в качестве нуждающихся – приказ Департамента о признании граждан малоимущими и о принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае если заявитель и члены его семьи не относятся к категории нуждающихся и не являются малоимущими и(или) в случае наличия оснований для отказа в постановке на учет в качестве нуждающихся, предусмотренных пунктом 29 административного регламента, специалист Отдела готовит проект решения об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся – приказ Департамента об отказе в признании граждан малоимущими и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, уведомление об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Критерием принятия решения о постановке на учет в качестве нуждающихся или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся является:

наличие (отсутствие) оснований для отказа в принятии решения об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента; принятое решение об отнесении заявителя к категории нуждающихся и малоимущих по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 14 рабочих дней, со дня поступления в Департамент документов, указанных в пунктах 19, 20 настоящего административного регламента. Проект решения о постановке или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся вместе с комплектом документов заявителя передается заместителю директора Департамента – начальнику жилищного управления Департамента либо лицу, его замещающему. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 1 рабочего дня.

Подписанное заместителем директора Департамента – начальником жилищного управления Департамента либо лицом, его замещающим, решение передается эксперту для регистрации. Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение о постановке либо об отказе в постановке заявителя на учет.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в книге регистрации заявлений.

На основании решения Департамента о постановке заявителя на учет заводится учетное дело. Сведения о принятых на учет заявителей включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма по месту жительства в городе Ханты-Мансийске, по форме, установленной приложением 3 к настоящему административному регламенту.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

52.Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту Отдела.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

Специалист Отдела направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю указанным в заявлении способом.

Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня принятия решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

В случае отказа в принятии на учет заявителю под расписку возвращается заявление о принятии на учет и соответствующие документы с указанием конкретных причин возврата, о чем делается соответствующая запись в книге регистрации заявлений граждан.

IV.Формы контроля за исполнением административного регламента

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

53.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

55.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

56.Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных

служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу,

и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления муниципальной услуги

57.Должностные лица и муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

58.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение настоящей главы административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональный центр), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункционального центра).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

59.Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Отдела:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

61.Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Департаментом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).

62.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра.

При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

63.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги на Официальном или Едином порталах, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя и(или) по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

64.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1)Федеральный закон №210-ФЗ;

2)постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

65.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Директору
Департамента муниципальной
собственности Администрации
города Ханты-Мансийска

от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (проживающей)
в городе Ханты-Мансийске с ____г.
по адресу: _____
тел. _____
ИНН _____
СНИЛС _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня (моей семьи) малоимущими и принятии на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений на условиях договора социального найма составом семьи из «.....» человек, из них (указать степень родства, ФИО, дату рождения, ИНН, СНИЛС):

_____.

Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, (подлежит обязательному заполнению):
недвижимое имущество:

Наименование недвижи- мого имущества	Площадь, кв.м	Доля в праве	Адрес	Основание приобретения*
1	2	3	4	5

_____ движимое имущество, подлежащее государственной регистрации:

Марка транспортного средства	Год выпуска	Государственный регистрационный номер
1	2	3

_____ *Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие).

_____.

Я, члены моей семьи относимся (не относимся) (нужное подчеркнуть) к следующим категори-
ям граждан, имеющих право на обеспечение жилым помещением вне очереди:
к гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными
для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;
к гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в утверж-
денном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 №987н
перечне тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное прожи-
вание граждан в одной квартире.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос
необходимых для рассмотрения заявления документов.

Подпись заявителя: _____ «__» _____ 20__ года
(ФИО) (подпись)

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление: _____ «__» _____ 20__ года
(ФИО) (подпись)

Заявление принято _____ время (часы, минуты) _____

Зарегистрировано в книге регистрации заявлений граждан за № _____ от «__» _____ 20__ года.

Подпись должностного лица _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Книга
регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договору социального найма по месту жительства в
городе Ханты-Мансийске

№ п/п	Дата по- ступле- ния за- явления	Фамилия, имя, от- чество за- явителя	Количе- ство чле- нов семьи	Адрес прожи- вания	Основа- ния по- становки на учет	Решение о принятии либо от- казе	Дата со- общения о решении заявителю	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Книга
учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору со-
циального найма по месту жительства в городе Ханты-Мансийске

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявите- ля и членов его се- мьи, родство,	Дата подачи заявления	Адрес прожи- вания	Дата принятия решения о постановке на учет	Дата снятия с учета
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2019 №1398

О внесении изменений в постановление Администрации
города Ханты-Мансийска от 30.12.2011 №1502 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2011 №1502 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города
Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.11.2019 №1398

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма»

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление ин-

формации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2.Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявителя) являются граждане Российской Федерации.

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела учета жилищного управления Департамента (далее – Отдел), ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела), в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении или по телефону);

в письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных материалов: на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет <http://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

посредством Единого портала.

4.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела в часы приема осуществляет устное инфор-

мирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

5.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

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

6.Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – многофункциональный центр), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром в соответствии с регламентом его работы.

7.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, размещенная на Едином портале, Официальном портале, предоставляется заявителю бесплатно.

8.На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала, электронной почты Департамента и его структурного(ых) подразделения(й), участвующего(их) в предоставлении муниципальной услуги);
 - сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы многофункционального центра;
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его муниципальных служащих;
 - бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.
- 9.В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно–телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
10.Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

- Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
- 11.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел.
- За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в многофункциональный центр.
- 12.В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

- Результат предоставления муниципальной услуги
- 13.Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в виде уведомления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- мотивированного отказа в предоставлении информации о номере очереди с указанием причины отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.
- Срок предоставления муниципальной услуги
- 14.Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте.
- В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Отделе.

- Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
- 15.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, а также на Официальном портале.

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 16.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

- Заявление должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
 - дату рождения заявителя;
 - адрес проживания заявителя;
 - паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) заявителя;
 - адрес электронной почты заявителя, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа (в виде копии документа в электронном виде), или почтовый адрес заявителя (если ответ должен быть направлен посредством почтовой связи);
 - контактный телефон заявителя (при наличии);
 - способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги.
- 17.К заявлению прилагаются:
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
 - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае обращения за муниципальной услугой представителем заявителя).
- 18.Способы подачи документов, необходимых для предоставления услуги:
- при личном обращении – представляется оригинал заявления, оригинал документа удостоверяющий личность;
 - при подаче посредством почтовой связи – направляется оригинал заявления, копии документов к заявлению, удостоверенные в соответствии с действующим законодательством;
 - при подаче посредством Единого портала – путем приложения электронных документов в соответствии с действующим законодательством.

- Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может представить в многофункциональный центр.
- 19.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей: 1)представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2)представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3)представление документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 20.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.
- Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 21.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.
- 22.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1)несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего административного регламента;
- 2)заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента;
- 3)заявитель не состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городе Ханты-Мансийске.

- Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги
- 23.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- 24.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

- Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- 25.Письменные обращения, поступившие в адрес Отдела, в том числе посредством электронной почты, Единого портала, многофункционального центра подлежат обязательной регистрации специалистом Отдела в день их поступления в Отдел.
- В случае личного обращения заявителя с заявлением в Отдел, заявление подлежит обязательной регистрации специалистом Отдела в течение 15 минут.

В случае подачи заявления через Единый портал регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в книге регистрации заявлений (далее – Книга), форма которой утверждена приложением 4 к настоящему административному регламенту.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками многофункционального центра осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления муниципальной услуги

26. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Отдела.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «Социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Зал ожидания оборудуется столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

27. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального портала, Единого портала;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе возможность его копирования и заполнения в электронной форме;

возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала;

возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре.

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение специалистами Департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

30. Многофункциональный центр предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя в соответствии с действующим законодательством и соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Ханты-Мансийска.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной

услуги в электронной форме

31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее применимо к настоящему подразделу – запрос);

прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего.

32. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

33. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

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

34. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

35. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

36. Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом, в многофункциональном центре.

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

40. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 30-38 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист Отдела.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 25 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги являются наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в Книге.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист Отдела.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и оформление в течение 9 рабочих дней со дня регистрации в Книге заявления о предоставлении муниципальной услуги документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписываются заместителем директора – начальником жилищного управления Департамента либо лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней со дня их оформления;

регистрация подписанных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня их подписания;

в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Ханты-Мансийска обеспечивает их передачу в многофункциональный центр.

Критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в СЭД «Дело».

- Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
- 43.Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
- Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.
- Специалист Отдела направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю указанным в заявлении способом.
- Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.
- Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV.Формы контроля за исполнением административного регламента

- Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
- 44.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Департамента либо лицом, его замещающим.

- Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- 45.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.
- Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.
- 46.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.
- В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.
- 47.Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.
- По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

- Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
- 48.Должностные лица и муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
- 49.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники многофункционального центра несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональный центр), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункционального центра).

- Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- 50.Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Отдела: предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами муниципальной услуги; сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

- V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

52.Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной Департаментом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).

53.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра.

При обжаловании решения, действия (бездействие) многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

54.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

55.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- 1)Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- 2)постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».
- Информация размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

- 56.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма»

V Департамент
муниципальной собственности
Администрации города Ханты-Мансийска
от _____

(ФИО заявителя)

дата рождения _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи _____.

Место получения уведомления о номере очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:
лично, в многофункциональном центре;
лично, в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
посредством почтовой связи на адрес:

на адрес электронной почты: _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма»

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

(адрес проживания)

Уведомление

На основании _____ Вы состоите на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городе Ханты-Мансийске.
По состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года в списке очередности граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма значитесь под номером _____.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО уполномоченного лица)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

(фамилия имя отчество (при наличии))

(адрес проживания)

Уведомление об отказе в предоставлении информации о номере очереди

В соответствии с _____, (указать правовые акты)

Вам отказано в предоставлении информации о номере очереди _____.

(основание для отказа в предоставлении услуги в соответствии с административным регламентом)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Книга регистрации заявлений граждан о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

№ п/п	Дата и номер заявления	ФИО заявителя	Адрес проживания	Дата выдачи информации об очередности	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2019 №1402

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 05.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях улучшения качества транспортного обслуживания населения и более полного предоставления услуг пассажирского транспорта с учетом обращений жителей города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2017 №1232 «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Управлению транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска включить сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Ханты-Мансийска в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 25.11.2019 №1402

Муниципальные маршруты регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска

№ п/п	№ маршрута	Наименование маршрута (начальный и конечный остановочный пункт)	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц, по которым осуществляется движение автобусов по маршруту регулярных перевозок, протяженность маршрута	Вид регулярных перевозок	Вид и классы автобусов, максимальное количество автобусов по классу	Максимальное количество оборотных рейсов в сутки
Маршруты с обязательной остановкой для посадки и высадки пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок							
1.	1	Учхоз («ОМК») – Авторечвокзал (по ул.Гагарина)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: «Нефтеюганские электрические сети», «60 лет Победы») Учхоз», «Мостостроителей», «Теннисный центр», «Выставочный центр», «Керноранилище», «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Транс-агентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «Авторечвокзал», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «Мостовая», «Промышленная», «Энгельса», «Транс-агентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Теннисный центр», «Тихая», «Учхоз»; (при заезде на «ОМК» – «60 лет Победы», «Нефтеюганские электрические сети», «ОМК» в соответствии с расписанием)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: ул.Кооперативная – ул.Тихая – ул.Уральская); ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Конева – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Промышленная – ул.Обская – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Тихая – ул.Уральская; (при заезде на «ОМК»: ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Аграрная – ул.Малиновая в соответствии с расписанием); протяженность маршрута – 26,8 км, заезд на «ОМК» – 5,3 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/ Автобус среднего класса. Максимальное количество – 2 ед.	в будние дни – 18; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 16
2.	1А	Учхоз («ОМК») – Авторечвокзал (по ул.Объездной)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: «Нефтеюганские электрические сети», «60 лет Победы») Учхоз», «Мостостроителей», «Теннисный центр», «Югорская звезда», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Рынок», «Олимпийская», «Лента», «Промышленная», «Мостовая», «Ледовый дворец», «мкр.Южный», «школа №2», «Авторечвокзал», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Теннисный центр», «Тихая», «Учхоз»; (при заезде на «ОМК»: «60 лет Победы», «Нефтеюганские электрические сети», «ОМК» в соответствии с расписанием)	(при заезде на «ОМК» в соответствии с расписанием: ул.Кооперативная – ул.Тихая – ул.Уральская); ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Студенческая – ул.Строителей – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Конева – ул.Конева – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Тихая – ул.Уральская; (при заезде на «ОМК»: ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Аграрная – ул.Малиновая в соответствии с расписанием); протяженность маршрута – 26,1 км, заезд на «ОМК» – 5,3 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/ Автобус среднего класса. Максимальное количество – 2 ед.	в будние дни – 16; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 14

3.	2	«Мелиораторов» – «Сельхозтехника» – «Назымская»	«Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Рынок», «Олимпийская», «ст.Скорой помощи», «Рынок», «Сельхозтехника», «школа №6», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «Парковая», «Назымская», «Дунина-Горкавича», «Парковая», «школа №7», «АТП», «Мелиораторов»	ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Объездная – ул.Привольная (станция скорой медицинской помощи в соответствии с расписанием); ул.Объездная – ул.Энгельса – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Дунина-Горкавича – ул.Строителей – ул.Мира; протяженность маршрута – 14,6 км, заезд на станцию скорой медицинской помощи – 2 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/Автобус среднего класса. Максимальное количество – 1 ед.	в будние дни – 11; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 11
4.	5	«мкр.Солнечный» – «Ледовый дворец»	«мкр.Солнечный», (Восточное кладбище в соответствии с расписанием); «Сосновый бор», «Солнечная», «мкр.Солнечный», «Ферма Горная», «Аэропорт», «Русский двор», «Обьгаз», «Студенческий городок», «Выставочный центр», «Югорская звезда», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «Авторечвокзал», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «мкр.Южный», «школа №2», «Авторечвокзал», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «Югорская звезда», «Выставочный центр», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «Русский двор», «Аэропорт», «Автокемпинг», «Ферма Горная», «мкр.Солнечный»	ул.Тобольский тракт – ул.Индустриальная – ул.Сосновый бор – ул.Солнечная – ул.Тобольский тракт – ул.Мира – ул.Студенческая – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Конева – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Восточная объездная – ул.Мира – ул.Тобольский тракт – подъезд к кемпингу – ул.Тобольский тракт; протяженность маршрута – 45,9 км, заезд на Восточное кладбище – 2,8 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/Автобус среднего класса. Максимальное количество – 14 ед.	в будние дни – 72; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 58
5.	8	«Мелиораторов» – «Главпочтамт» – «Учхоз» – «ОМК»	«Мелиораторов», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «Водолечебница», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Перековка», «Мостостроителей», «Тихая», «Учхоз», «60 лет Победы», «Нефтеюганские электрические сети», «ОМК», «Нефтеюганские электрические сети», «60 лет Победы», «Учхоз», «Мостостроителей», «Перековка», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Выставочный центр», «Студенческий городок», «МУП «Горсвет», «Мелиораторов»	ул.Мира – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Новая – ул.Тихая – ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Аграрная – ул.Малиновая – ул.Кооперативная – ул.Тихая – ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Новая – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Мира; протяженность маршрута – 20,8 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/Автобус среднего класса. Максимальное количество – 2 ед.	в будние дни – 22; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 20
6.	77	«Назымская» – «Гимназия №1»	«Назымская», «Дунина-Горкавича», «Парковая», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Рынок», «МФЦ», «Рынок», «Сельхозтехника», «школа №6», «Энгельса», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр»; (при заезде в пос.Рыбников: «Лермонтова», «Рыбников», «Труда», «Стелла», «Труда», «Сургутская»); «Лермонтова», «Площадь Свободы», «Авторечвокзал», «школа №2», «Гимназия №1», «Ямская», «мкр.Южный», «школа №2», «Авторечвокзал», «Площадь Свободы»; (при заезде в пос.Рыбников: «Труда», «Стелла», «Труда», «Сургутская»); «Лермонтова», «Телецентр», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «Сельхозтехника», «школа №6», «Рынок», «МФЦ», «Рынок», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «Парковая», «Назымская»	ул.Строителей – ул.Дунина-Горкавича – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – проезд к МФЦ – ул.Энгельса – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Гагарина; (при заезде в пос.Рыбников: ул.Лермонтова – ул.Березовская – ул.Красногвардейская – ул.Сургутская – ул.Лермонтова); ул.Гагарина – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Зеленодольская – ул.Ямская – ул.Ледовая – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Конева – ул.Гагарина; (при заезде в пос.Рыбников: ул.Красногвардейская – ул.Березовская – проезд Первооткрывателей – ул.Березовская – ул.Красногвардейская – ул.Сургутская – ул.Лермонтова); ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Рознина – ул.Энгельса – проезд к МФЦ – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей; протяженность маршрута – 35,05 км, заезд в пос.Рыбников – 6,2 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/Автобус среднего класса. Максимальное количество – 4 ед.	в будние дни – 26; в субботу, воскресенье и праздничные дни – 12
7.	Дачный	«Мелиораторов» – СОК «Геофизик 2» – «Мелиораторов»	«Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «АТП», «Мелиораторов», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «Русский двор», «Ферма Горная», «мкр.Солнечный», «Кедр-2», «Аграрник», «Строитель», «Витамин», «пост ГИБДД», «Разведчик», «Белка», «Белочка-2», «Дорожник», «Фиалка», «Приозерный», «Геофизик-2», «Приозерный», «Учитель», «Медик», «Следопыт», «Геотранс», «пост ГИБДД», «Витамин», «Рябушка», «мкр.Солнечный», «Ферма Горная», «Русский двор», «Обьгаз», «МУП «Горсвет», «Мелиораторов»	ул.Мира – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Мира – Тобольский тракт – федеральная а/д Тюмень – Ханты-Мансийск – Тобольский тракт – ул.Мира; период выполнения с апреля по октябрь, протяженность маршрута – 51,1 км	по регулируемым тарифам	Автобус большого класса/Автобус среднего класса. Максимальное количество – 1 ед.	7
Маршруты с обязательной остановкой для посадки и высадки пассажиров в установленных остановочных пунктах и по требованию в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок							
8.	7	«Назымская» – «школа №4»	«Назымская», «Парковая», «Микрорайон», «Доронина», «Водолечебница», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Телецентр», «Лермонтова», «Автовокзал», «Конева», «школа №4», «мкр.Южный», «Конева», «Авторечвокзал», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «ЮГУ», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «Парковая», «Назымская»	ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Дзержинского – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Конева – ул.Луговая – ул.Объездная – проезд мкр. Иртыш – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Конева – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Дзержинского – ул.К.Маркса – ул.Чехова – ул.Строителей; протяженность маршрута – 23,5 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 6 ед.	93

9.	7 А	«Дунина-Горкавича» – «ТД «Сатурн»	«Дунина-Горкавича», «Парковая», «школа №7», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекombинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «школа №2», «ТД «Сатурн», «школа №2», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «школа №7», «Парковая», «Дунина-Горкавича», «Назымская», «Дунина-Горкавича»	ул.Дунина-Горкавича – ул.Строителей – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Заводская – ТД «Сатурн» – ул.Заводская – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Дунина-Горкавича – ул.Строителей – ул.Дунина-Горкавича; протяженность маршрута – 23,1 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 8 ед.	100
10.	8 Б	«ОМК» – «Гимназия №1»	«ОМК», «Нефтеюганские электрические сети», «60 лет Победы», «Учхоз», «Мостостроителей», «Теннисный центр», «Югорская звезда», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекombинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Гимназия», «Ямская», «мкр.Южный», «школа №2», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Югорская звезда», «Теннисный центр», «Тихая», «Учхоз», «60 лет Победы», «Нефтеюганские электрические сети», «ОМК»	ул.Кооперативная – ул.Тихая – ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Студенческая – ул.Строителей – ул.Ленина – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Ледовая – ул.Зеленодольская – ул.Ямская – ул.Ледовая – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Ленина – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Тихая – ул.Уральская – ул.Тихая – ул.Урожайная – ул.Ломоносова – ул.Васильковская – ул.Аграрная – ул.Малиновая; протяженность маршрута – 35,7 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 9 ед.	110
11.	12	«мкр.Солнечный» – «Стелла» – «Ключевая»	«мкр.Солнечный», «Сосновый бор», «Солнечная», «мкр.Солнечный», «Ферма Горная», «Аэропорт», «Русский двор», «Обьгаз», «МУП Горсвет», «Мелиораторов», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекombинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «пос.Рыбников», «Стелла», «Труда», «Ключевая», «пос.Рыбников», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «Мелиораторов», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «Русский двор», «Аэропорт», «Автокемпинг», «Ферма Горная», «мкр.Солнечный»	ул.Солнечная – ул.Тобольский тракт – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Лермонтова – ул.Березовская – проезд Первооткрывателей – ул.Березовская – ул.Красногвардейская – ул.Школьная – ул.Ключевая – ул.Школьная – ул.Красногвардейская – ул.Сургутская – ул.Лермонтова – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Мира ул.Тобольский тракт – подъезд к кемпингу – ул.Тобольский тракт – ул.Солнечная; протяженность маршрута – 35,6 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 8 ед.	92
12.	13	«База «Ханты-Мансийскгаз» – «ТД«Сатурн»	«База «Ханты-Мансийскгаз», «Студенческий городок», «Выставочный центр», «Югорская звезда», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «Энгельса», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «школа №2», «ТД «Сатурн», «школа №2», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «Перековка», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «Выставочный центр», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «База «Ханты-Мансийскгаз»	ул.Газовиков – ул.Мира – ул.Студенческая – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Заводская – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Рознина – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Восточная объездная – ул.Мира – ул.Газовиков; протяженность маршрута – 27,9 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 8 ед.	89
13.	16	мкр.Солнечный – ТД «Сатурн»	«Солнечная», «мкр.Солнечный», «Ферма Горная», «Аэропорт», «Русский двор», «Обьгаз», «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекombинат», «Рынок», «Промышленная», «Мостовая», «Ледовый дворец», «мкр.Южный», «школа №2», «Авторечвокзал», «Конева», «ТД «Сатурн», «Конева», «Авторечвокзал», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «Мостовая», «Промышленная», «школа №6», «Рынок», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «АТП», «Мелиораторов», «ДРСУ-5», «Обьгаз», «Русский двор», «Аэропорт», «Автокемпинг», «Ферма Горная», «мкр.Солнечный» (при заезде в мкр.Восточный «мкр.Восточный» в соответствии с расписанием)	ул.Солнечная – ул.Тобольский тракт – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Северная – ул.Сирина – ул.Рознина – ул.Обская – ул.Промышленная – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Конева – ул.Заводская – ул.Конева – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Барабинская – ул.Есенина – ул.Зеленодольская – ул.Объездная – ул.Промышленная – ул.Обская – ул.Рознина – ул.Сирина – ул.Северная – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Тобольский тракт – Подъезд к кемпингу – ул.Солнечная – (при заезде в мкр.Восточный ул.Сосновый бор – ул.Индустриальная – ул.Сосновый бор в соответствии с расписанием); протяженность маршрута – 40,8 км, заезд в мкр.Восточный – 6,1 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 13 ед.	124
14.	17	«Ледовый дворец» – «Городской стадион»	«Ямская», «мкр.Южный», «школа №2», «Филиал поликлиники», «Набережная», «Назымская», «Парковая», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекombинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Югорская», «Лермонтова», «Городской стадион», «Лермонтова», «Югорская», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «Парковая», «Назымская», «База ВНС», «Набережная», «Филиал поликлиники», «школа №2», «мкр.Южный», «Ямская»	ул.Ямская – ул.Ледовая – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Восточная объездная – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Посадская – ул.Рябиновая – ул.Защитников Отечества – ул.Югорская – ул.Рябиновая – ул.Лермонтова – ул.Гагарина – пер.Южный – ул.Отрадная – пер.Южный – ул.Гагарина – ул.Лермонтова – ул.Рябиновая – ул.Югорская – ул.Защитников Отечества – ул.Рябиновая – ул.Посадская – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Восточная объездная – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Ямская; протяженность маршрута – 34,5 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 9 ед.	100
15.	21	«ул.Ключевая» – «Кернохранилище»	«ул.Ключевая», «Сургутская», «Югорская», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «магазин «Юбилейный», «Менделеева», «Югорская звезда», «Выставочный центр», «Кернохранилище», «МУП «Горсвет», «Мелиораторов», «Менделеева», «магазин «Юбилейный», «Поликлиника», «Энгельса», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Югорская», «пос.Рыбников», «ул.Ключевая»	ул.Ключевая – ул.Школьная – ул.Сургутская – ул.Лермонтова – ул.Рябиновая – ул.Югорская – ул.Защитников Отечества – ул.Рябиновая – ул.Посадская – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Калинина – ул.Рознина – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Посадская – ул.Рябиновая – ул.Защитников Отечества – ул.Югорская – ул.Рябиновая – ул.Лермонтова – ул.Березовская – ул.Школьная – ул.Ключевая; протяженность маршрута – 21,1 км	по нерегулируемому тарифам	Автобус малого класса – 6 ед.	96

16.	22	«Экспоцентр» – «Сельхозтехника»	«Выставочный центр», «Кернохранилище», «МУП «Горсвет», «Мелиораторов», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «Трансагентство», «Сельхозтехника», «школа №6», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «Югорская звезда», «Теннисный центр», «Выставочный центр»	ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Дзержинского – ул.Ленина – ул.Энгельса – ул.Розина – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Пионерская – ул.Светлая – ул.Безноскова – ул.Студенческая; протяженность маршрута 13,8 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 5 ед.	93
17.	26	«Гимназия №1» – «Теннисный центр»	«Теннисный центр», «Выставочный центр», «Кернохранилище», «МУП «Горсвет», «Мелиораторов», «школа №7», «Микрорайон», «Доронина», «школа №3», «Поликлиника», «школа №5», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Трансагентство», «Главпочтамт», «Гагарина», «Городок геологов», «Биатлонный центр», «Спортивная», «Телецентр», «Лермонтова», «Площадь Свободы», «школа №2», «Гимназия», «Ямская», «мкр.Южный», «школа №2», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Городок геологов», «Гагарина», «Главпочтамт», «Трансагентство», «школа №1», «Поликлиника», «Медицинская академия», «школа №3», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «школа №7», «Югорская звезда», «Теннисный центр»	ул.Ямская – ул.Ледовая – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Гагарина – ул.Энгельса – ул.Комсомольская – ул.Калинина – ул.Чехова – ул.Строителей – ул.Пионерская – ул.Светлая – ул.Безноскова – ул.Студенческая – ул.Мира – ул.Строителей – ул.Чехова – ул.Калинина – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Гагарина – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Барабинская – ул.Есенина – ул.Зеленодольская – ул.Ямская; протяженность маршрута – 28,3 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 10 ед.	115
18.	18	«Солдатское поле» – «Выставочный центр»	«Солдатское поле», «Телецентр», «Лермонтова», «площадь Свободы», «школа №2», «мкр.Южный», «Тех.участок», «Ледовый дворец», «Мостовая», «Промышленная», «Рынок», «Энгельса», «Трансагентство», «школа №1», «ЮГУ», «Водолечебница», «Доронина», «Микрорайон», «Студенческий городок», «Выставочный центр», «Выставочный центр», «Микрорайон», «Доронина», «Водолечебница», «школа №1», «Горпищекомбинат», «Рынок», «Олимпийская», «Лента», «Промышленная», «Мостовая», «Ледовый дворец», «мкр.Южный», «школа №2», «Площадь Свободы», «Лермонтова», «Телецентр», «Спортивная», «Солдатское поле»	ул.Защитников Отечества – ул.Рябиновая – ул.Югорская – ул.Гагарина – ул.Свободы – ул.Луговая – ул.Объездная – ул.Энгельса – ул.Пионерская – ул.Коминтерна – ул.Комсомольская – ул.Дзержинского – ул.Карла Маркса – ул.Чехова – ул.Восточная объездная – ул.Студенческая – ул.Восточная объездная – ул.Чехова – ул.Дзержинского – ул.Пионерская – ул.Энгельса – ул.Объездная – ул.Луговая – ул.Свободы – ул.Гагарина – ул.Посадская – ул.Рябиновая – ул.Югорская – ул.Защитников Отечества; протяженность маршрута – 33,2 км	по нерегулируемым тарифам	Автобус малого класса – 7 ед.	87

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

РЕШЕНИЕ

№ 375-VI РД

Принято
26 ноября 2019 года

О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 21 декабря 2018 года № 309-VI РД «О бюджете города Ханты-Мансийска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Рассмотрев проект изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 21 декабря 2018 года № 309-VI РД «О бюджете города Ханты-Мансийска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции решений Думы города Ханты-Мансийска от 26 марта 2019 года № 326-VI РД, от 28 июня 2019 года № 348-VI РД, от 18 июля 2019 года № 355-VI РД, от 25 октября 2019 года № 372-VI РД), руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1.Внести в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 21 декабря 2018 года № 309-VI РД «О

бюжете города Ханты-Мансийска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1.1.Пункты 4, 5 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«4) верхний предел муниципального внутреннего долга города Ханты-Мансийска на 1 января 2020 года в сумме 965 000 000,00 рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям города Ханты-Мансийска в сумме 785 000 000,00 рублей;

5) предельный объем муниципального внутреннего долга города Ханты-Мансийска в сумме 965 000 000,00 рублей.».

1.2.Пункт 5 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«5) предельный объем муниципального внутреннего долга города Ханты-Мансийска на 2020 год в сумме 965 000 000,0 рублей и на 2021 год в сумме 80 000 000,00 рублей.».

1.3.Приложение 16 «Источники финансирования дефицита бюджета города Ханты-Мансийска на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.4.Приложение 21 «Программа муниципальных гарантий города Ханты-Мансийска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2.Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель
Думы города Ханты-Мансийска
К.Л. Пенчуков

Подписано
26 ноября 2019 года

Глава
города Ханты-Мансийска
М.П. Ряшин

Подписано
26 ноября 2019 года

Приложение 1
к Решению Думы города Ханты-Мансийска
от 26 ноября 2019 года № 375-VI РД

Источники финансирования дефицита бюджета города Ханты-Мансийска на плановый период 2020 и 2021 годов				
(рублей)				
Код	Наименование видов источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год	
1	2	3	4	
050 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-30 000 000,00	-40 000 000,00	
050 01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	
050 01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-30 000 000,00	-40 000 000,00	
050 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	100 000 000,00	100 000 000,00	
000 01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,00	0,00	
000 01 06 04 00 00 0000 000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	-785 000 000,00	0,00	
000 01 06 04 01 04 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	-785 000 000,00	0,00	
000 01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	785 000 000,00		
000 01 06 05 01 04 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	785 000 000,00		
Всего источников финансирования дефицита бюджета		70 000 000,00	60 000 000,00	

Приложение 2
к Решению Думы города Ханты-Мансийска
от 26 ноября 2019 года № 375-VI РД

Программа муниципальных гарантий города Ханты-Мансийска на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов						
I. Действующая муниципальная гарантия						
Цель гарантирования	Наименование принципала	Год возникновения обязательства	Сумма гарантии на дату возникновения обязательства (рублей)	Сумма гарантии (тыс. рублей)		
				на 1 января 2019 года	на 1 января 2020 года	на 1 января 2021 года
-				0,0	0,0	0,0
Всего				0,0	0,0	0,0

II. Предоставляемая муниципальная гарантия						
Цель гарантирования	Наименование принципала	Общий объем гарантий (рублей)			Н а л и ч и е права ре- грессного требова- ния	Иные условия предоставления и исполнения гарантий
		2019 год	2 0 2 0 год	2 0 2 1 год		
1	2	3	4	5	6	7
Реализация мероприятий по разви- тию территории города Ханты- Мансийска, предусматривающих капитальные вложения в объекты дорожного, коммунального хо- зяйства и благоустройство обще- ственных пространств,	Юридические лица, соответствую- щие требованиям, установлен- ным постановлением Админи- страции города Ханты-Мансийс- ка от 07 августа 2014 года № 730 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий города Ханты-Мансийс- ка»,	785 000 000,0	0,0	0,0	да	Муниципальные гарантии предоставляются в порядке, установленном Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска в целях обе- спечения исполнения обязательств юридических лиц, участвующих в ре- ализации социально-значимых задач, определенных Стратегией социаль- но-экономического развития города Ханты-Мансийска в области жилищно- коммунального комплекса и повышения энергетической эффективности, развития дорожного хозяйства. По предоставленным муниципальным гарантиям гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности принципала по основному обязательству принципала в пределах суммы муниципальной гарантии; ответственность гаранта по муниципальной гарантии, обеспечивающей исполнение обязательств принципала, ограничивается уплатой суммы, установленной в договоре о предоставлении муниципальной гарантии
в том числе:	в том числе:	в том числе:				
На приобретение источника тепло- вой энергии (котельная установка мощностью 40 МВт) и строитель- ство инженерных сетей микрорай- она «Береговая зона»	Акционерное общество «Управ- ление теплоснабжения и инже- нерных сетей»	275 000 000,0	0,0	0,0		
На развитие улично-дорожной сети с элементами инженерной ин- фраструктуры в рамках ис- полнения муниципальных кон- трактов для оплаты услуг по- ставщикам и подрядчикам и закупку товарно-материальных ценностей	Муниципальное дорожно-эксплу- атационное предприятие муниципаль- ного образования город Ханты-Мансийск	450 000 000,0	0,0	0,0		
На строительство инженерных сетей микрорайона «Береговая зона»	Муниципальное водоканализаци- онное предприятие муниципаль- ного образования г. Ханты-Ман- сийск	60 000 000,0	0,0	0,0		
Всего		785 000 000,0	0,0	0,0		

III. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий

Объем бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований (рублей)		
Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муницип- альных гарантий по возможным гарантийным случаям за счет источни- ков финансирования дефицита бюджета города Ханты-Мансийска	2019 год	2020 год	2021 год
	0,0	785 000 0000,0	0,0

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

РЕШЕНИЕ

№ 376-VI РД

Принято
26 ноября 2019 года

О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска
от 31 октября 2014 года № 551-V РД «О налоге на имущество физических лиц»

Рассмотрев проект изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 31 октября 2014
года № 551-V РД «О налоге на имущество физических лиц», руководствуясь частью 1 статьи 69
Устава города Ханты-Мансийска,
Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:
1. Внести в пункт 2 Решения Думы города Ханты-Мансийска от 31 октября 2014 года № 551-V
РД «О налоге на имущество физических лиц» следующие изменения:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) 0,5 процентов в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определя-
емый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в от-
ношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2
Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения,
кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей»;
2) подпункт 3 изложить в следующей редакции:
«3) 0,3 процента в отношении прочих объектов налогообложения.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распростра-
няет свое действие на правоотношения, связанные с исчислением налога на имущество физи-
ческих лиц за налоговые периоды с 01.01.2017.

Председатель
Думы города Ханты-Мансийска
К.Л. Пенчуков

Глава
города Ханты-Мансийска
М.П. Ряшин

Подписано
26 ноября 2019 года

Подписано
26 ноября 2019 года

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2019 года № 19

О Благодарственном письме Председателя Думы города Ханты-Мансийска

В целях признания заслуг и публичного оказания почета гражданам и коллективам организа-
ций, на основании пункта 22 статьи 9 Регламента Думы города Ханты-Мансийска:
Утвердить Положение о Благодарственном письме Председателя Думы города Ханты-Мансийс-
ка согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель Думы
города Ханты-Мансийска

К.Л. Пенчуков

Приложение
к постановлению Председателя
Думы города Ханты-Мансийска
от 20 ноября 2019 года № 19

Положение о Благодарственном письме Председателя Думы
города Ханты-Мансийска

1.Благодарственное письмо Председателя Думы города Ханты-Мансийска (далее также - Бла-
годарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, а также
коллективов юридических лиц независимо от организационно-правовой формы (далее также -
организации) за активное участие в решении вопросов местного значения, общественной жизни
города, организации и проведении городских мероприятий, высокие производственные, твор-
ческие, спортивные и научные достижения, многолетний добросовестный труд, за совершение
героического поступка, проявление смелости и мужества, достойные похвалы и признания.
2.Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Председателем Думы горо-
да Ханты-Мансийска (далее также - Председатель Думы) по поступившему ходатайству или по
собственной инициативе.
3.С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом к Председателю Думы могут об-
ращаться депутаты Думы города Ханты-Мансийска, руководители органов государственной вла-

сти, органов местного самоуправления, организаций, трудовые коллективы граждан, коллегия-
льные органы (советы, собрания и т.п.).

4.Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом должно быть мотивированным, со-
держать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки, выполнение (реа-
лизацию) задач, мероприятий.

5.К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к поощрению, согласно приложению 1 к настоя-
щему Положению;

2) сведения об организации, коллектив которой представляется к поощрению, согласно при-
ложению 2 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных гражданина;

4) протокол (выписка) собрания трудового коллектива граждан, коллегиальных органов о рас-
смотрении вопроса о представлении к поощрению, при инициативе указанных субъектов.

6.Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается распоряжением Председа-
теля Думы, которое подлежит опубликованию в газете «Самарово - Ханты-Мансийск».

7.Вручение Благодарственного письма осуществляется Председателем Думы или уполномо-
ченным им лицом, как правило, в торжественной обстановке, в Думе города Ханты-Мансийска,
в организациях среди коллектива или других местах, определяемых Председателем Думы.
Вручение Благодарственного письма может быть приурочено к различным юбилейным и
праздничным датам.

8.Оформление и учет Благодарственных писем, а также организация их вручения осуществля-
ется аппаратом Думы города Ханты-Мансийска.

9.Дубликат Благодарственного письма не выдается. По заявлению выдается выписка из распо-
ряжения Председателя Думы, подтверждающая факт поощрения Благодарственным письмом.

10.Благодарственное письмо оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению,
изготавливается типографским способом на высококачественной бумаге форматом 295Х210 мм
и вручается в рамке.

Приложение 1 к Положению
о Благодарственном письме Председателя
Думы города Ханты-Мансийска

СВЕДЕНИЯ
о представляемом к поощрению Благодарственным письмом
Председателя Думы города Ханты-Мансийска

1. Фамилия

имя, отчество

2. Должность, место работы

(точное наименование должности, организации)

с указанием организационно-правовой формы)

3. Пол4. Дата рождения

(число, месяц, год)

5. Место рождения

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование

(образование, специальность по диплому, наименование образова-
тельной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание

8. Сведения о государственных и ведомственных наградах РФ

(какими государственными наградами РФ и ведомственными наградами (министерств) РФ
награжден(а) и год награждения)

9. Сведения о региональных наградах, ведомственных наградах региона, муниципальных на-
градах, производственных наградах

(какими наградами автономного округа и ведомственными наградами (заместителей Губерна-
тора автономного округа, исполни-тельных органов государственной власти), муниципальны-
ми, производственными наградами награжден(а) и год награждения)

10. Домашний адрес

(индекс, улица, дом, корпус, квартира, город, муниципальное
образование, регион)

11. Стаж работы в городе Ханты-Мансийске

12. Стаж работы в организации

(количе-
ство пол-
ных лет)

(количе-
ство пол-
ных лет)

13. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных органи-
зациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

14. Общественная деятельность

15 Характеристика на представляемого к поощрению

Месяц и год		Должность с указанием организации и организационно-правовой формы	Адрес организации (фактиче- ский, с указанием субъекта РФ и муниципального образования)
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-13 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования

Руководитель кадрового подразделения

(фамилия, инициалы)

«»20г.

(подпись)

Руководитель организации

Председательствующий на общем собрании кол-
лектива организации, ее совета или собрания
участников

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(подпись)

М.П.

«»20г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 ноября 2019 года

№ 9-р

О поощрении Благодарственным письмом Председателя Думы
города Ханты-Мансийска

В соответствии с постановлением Председателя Думы города
Ханты-Мансийска от 20 ноября 2019 года № 19 «О Благодарственном письме Председателя
Думы города Ханты-Мансийска»:
Поощрить Благодарственным письмом Председателя Думы города Ханты-Мансийска:
1) За многолетний добросовестный труд, активное участие в решении вопросов местного зна-
чения города Ханты-Мансийска и по итогам аттестации муниципальных служащих:
Швецова Дмитрия Викторовича, начальника экспертно-аналитического отдела Счетной палаты
города Ханты-Мансийска;
2) За большой вклад в развитие экологического волонтерства и заботу о чистоте города Ханты-
Мансийска:
Панова Станислава Григорьевича, консультанта отдела контроля за обеспечением государ-

Приложение 2 к Положению
о Благодарственном письме Председателя
Думы города Ханты-Мансийска

СВЕДЕНИЯ
об организации, коллектив которой представляется к поощрению Благодарственным
письмом Председателя Думы города Ханты-Мансийка

1. Полное наименование организации

2. Организационно-правовая форма

3. Ф.И.О. (полностью) и наименование должности руководителя

4. Юридический (почтовый) адрес

5. Основные направления деятельности и численность работников организации

6. Дата образования, сведения о юбилее, знаменательном событии организации

7. Виды наград, поощрений, имеющиеся у трудового коллектива организации

Краткая характеристика заслуг трудового коллектива (вклад трудового коллектива в осущест-
вление социальной, экономической и культурной политики города Ханты-Мансийска)

Руководитель организации

(фамилия, инициалы)

(подпись)
М.П.

«»20г.

Приложение 3 к Положению
о Благодарственном письме Председателя
Думы города Ханты-Мансийска

Изображение Благодарственного письма
Председателя Думы города Ханты-Мансийска



ственных гарантий в области содействия занятости населения Департамента труда и занятости Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3) За большой вклад в развитие культурного волонтерства на территории города Ханты-Ман-
сийска: коллектив муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Ок-
тябрь»;

4) За развитие инклюзивного волонтерства, формирование в обществе толерантного отноше-
ния к людям с ограниченными возможностями здоровья и милосердия:
коллектив Клуба добровольцев «РЕСПЕКТ» в сфере адаптивного спорта Югры;

5) За активную жизненную позицию, смелость, отвагу и самоотверженность, проявленные при
спасении людей:

Стручкова Василия Николаевича, слесаря-ремонтника промышленного оборудования цеха
водоснабжения муниципального водоканализационного предприятия муниципального образо-
вания город Ханты-Мансийск;

Курганова Валерия Валерьевича, заместителя директора бюджетного учреждения Ханты-Ман-
сийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский театр кукол».

Председатель Думы
города Ханты-Мансийска

К.Л. Пенчуков

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.11.2019 №188-р

Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2019-2021 годах
Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года
в городе Ханты-Мансийске

Во исполнение распоряжения заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 №415-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2019-2021 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить План мероприятий по реализации в 2019-2021 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года в городе Ханты-Мансийске (далее – план мероприятий) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска, ответственным за реализацию плана мероприятий, обеспечить выполнение плана мероприятий согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Ханты-Мансийска от 11.08.2017 №157-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2017-2020 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года в городе Ханты-Мансийске».
4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города
Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение
к распоряжению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 25.11.2019 №188-р

План мероприятий
по реализации в 2019-2021 годах Стратегии государственной культурной политики
на период до 2030 года в городе Ханты-Мансийске

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Индикаторы (количественные или качественные) для контроля исполнения
1	2	3	4	5
1. Сохранение единого культурного пространства				
1.1.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию памятных дат выдающихся деятелей культуры, памятных исторических событий, торжественных мероприятий, приуроченных к государственным праздникам, дням воинской славы, юбилейным и памятным датам в истории народов России: (День воссоединения Крыма и России – 18 марта, День Победы – 9 мая, День славянской письменности и культуры – 24 мая, День России – 12 июня, День народного единства – 4 ноября и др.)	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество мероприятий. Увеличение посещаемости муниципальных учреждений культуры (% по отношению к 2018 году); уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры города Ханты-Мансийска (%)
1.2.	Проведение мероприятий в рамках Года театра, объявленного Президентом Российской Федерации	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	2019 год	Количество мероприятий (единиц)
1.3.	Подготовка информации о состоянии культуры в городе Ханты-Мансийске для формирования доклада Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	ежегодно	Информация о состоянии культуры в городе Ханты-Мансийске для формирования доклада Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
1.4.	Организация и проведение масштабных фестивальных проектов, направленных на развитие единого культурного пространства	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество проектов (единиц)
1.5.	Реализация мероприятий по сохранению и развитию народных художественных ремесел, декоративно-прикладного творчества (ярмарки, выставки, фестивали и другое)	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество реализованных мероприятий, количество мастер-классов по декоративно-прикладному творчеству, количество участников мероприятий (единиц)
1.6.	Реализация мероприятий по сохранению и развитию традиционной народной культуры	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество реализованных мероприятий, количество участников мероприятий (единиц)
1.7.	Организация мероприятий, направленных на сохранение и развитие казачьей культуры	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество мероприятий (единиц)
1.8.	Реализация мероприятий, направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, в том числе поддержка соответствующих инициатив некоммерческих организаций	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество грантов, субсидий некоммерческим организациям на творческие проекты, направленные на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, включая мероприятия, направленные на популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства, народного художественного творчества и традиционной культуры (единиц)
1.9.	Обеспечение показателя соотношения среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячному доходу от трудовой деятельности по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре не ниже 100%	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Сохранение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры на уровне среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
1.10.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию на федеральном уровне памятных дат субъектов Российской Федерации, юбилейных дат выдающихся деятелей культуры, памятных исторических событий	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество мероприятий (единиц)
1.11.	Проведение всероссийских акций, направленных на популяризацию культуры и повышение доступности культурных благ («Библионочь» и др.)	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество реализуемых мероприятий (единиц); количество публикаций в средствах массовой информации (единиц)
1.12.	Обеспечение условий доступности культурных благ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в подведомственных учреждениях	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска; муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения»	2019-2021 годы	Количество мероприятий, направленных на обеспечение условий доступности культурных благ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в подведомственных учреждениях (единиц); доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения (%)
1.13.	Обеспечение доступности интернет-сайтов учреждений культуры, образования, спорта, молодежи для лиц с ограниченными возможностями	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество адаптированных интернет-сайтов учреждений культуры, образования, спорта, молодежи для лиц с ограниченными возможностями (единиц)

2.Повышение социального статуса семьи как общегражданского института, обеспечивающего воспитание и передачу от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм				
2.1.	Проведение информационной кампании, направленной на пропаганду в обществе ценностей семейного образа жизни, позитивного отцовства и материнства	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска; управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Ханты-Мансийска (%); количество публикаций в средствах массовой информации, количество проведенных мероприятий (единиц)
2.2.	Реализация акций, проектов и программ, ориентированных на стимулирование семейного посещения культурных и образовательных учреждений	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Увеличение посещаемости муниципальных учреждений культуры и образования (% по отношению к 2018 году); увеличение количества просветительских проектов, единицы; количество публикаций в средствах массовой информации (единиц)
3.Содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации государственной культурной политики				
3.1.	Реализация просветительских, образовательных, выставочных проектов патриотической направленности, реализуемых на базе библиотек, образовательных организаций и клубных учреждений города Ханты-Мансийска	Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество реализованных проектов (единиц)
3.2.	Формирование условий и осуществление мер, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и молодежи и развитие художественного образования	Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Увеличение численности обучающихся в детских школах искусств, реализация творческих мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и молодежи (единиц)
3.3.	Проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их сверстников (фестивали, конкурсы, выставки, спартакиады, молодежные форумы и др.)	Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска; управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения»	2019-2021 годы	Количество проведенных совместных мероприятий инвалидов и их сверстников, не имеющих инвалидности (единиц); доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения (%); доля инвалидов, положительно оценивающих отношение населения к проблемам инвалидов, в общей численности, опрошенных инвалидов (%)
3.4.	Проведение мероприятий, направленных на популяризацию и продвижение чтения	Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска; управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество мероприятий (единиц)
3.5.	Создание условий для культурно-ориентированного досуга, творческой реализации населения	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество клубных формирований, коллективов самодеятельного (любительского) художественного творчества, количество участников в них, том числе детей, количество культурно-просветительских мероприятий, число участников и зрителей (единиц)
3.6.	Организация культурно-просветительских программ для школьников (в рамках мероприятий национального проекта «Культура»)	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество реализуемых программ, количество школьников, участвующих в культурно-просветительских программах (единиц)
4.Сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры				
4.1.	Развитие федеральной государственной информационной системы «Национальная электронная библиотека»	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска	2019-2021 годы	Количество посещений портала федеральной государственной информационной системы «Национальная электронная библиотека» (единиц)
4.2.	Модернизация деятельности библиотек, включая создание электронных каталогов и библиотек	управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	ежегодно	Доля общедоступных библиотек всех ведомств, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в общем количестве общедоступных библиотек (%)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.11.2019 №1407 О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Ханты-Мансийска		да Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 11.04.2016 №389 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 09.09.2016 №961 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 29.03.2017 №256 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 25.12.2017 №1264 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»;	от 29.01.2018 №33 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 21.06.2018 №586 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 06.08.2018 №778 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта». 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. 3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Кузнецова А.В.
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.11.2019 О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Ханты-Мансийска		№1412	от 26.01.2017 №33 «О порядке обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска»; от 29.03.2017 №266 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.01.2017 №33 «О порядке обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска».
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска: от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»; от 03.02.2016 №122 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.07.2015 №876 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям автомобильного транспорта»;			2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. 3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:			Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 25.11.2019	№1412
О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Ханты-Мансийска	
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:	
1.Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:	

от 26.01.2017 №33 «О порядке обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска»;	
от 29.03.2017 №266 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.01.2017 №33 «О порядке обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска».	
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 26.11.2019 №1414	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.08.2017 №771 «Об утверждении параметров персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Ханты-Мансийске на 2017-2020 годы»	
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:	
1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.08.2017 №771 «Об утверждении параметров персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Ханты-Мансийске на 2017-2020 годы» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.	
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2019.	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.11.2019 №1414	

Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.08.2017 №771 «Об утверждении параметров персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Ханты-Мансийске на 2017-2020 годы» (далее – постановление)

В приложение к постановлению внести следующие изменения:

1.Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8.Категории детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования, закрепляющие гарантию по оплате выбираемых ребенком дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в объеме, не превышающем установленный подушевой норматив (далее – сертификат дополнительного образования):

дети без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет, осваивающие дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, не дифференцированные по уровням освоения, а также дополнительные общеразвивающие разноуровневые программы стартового уровня;

дети с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет, осваивающие адаптированные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы.

Число сертификатов дополнительного образования, закрепляющих гарантию по оплате выбираемых ребенком дополнительных общеразвивающих программ в объеме, не превышающем установленный подушевой норматив:

на 2017 год – 1556 сертификатов, в том числе предоставляемых детям без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет – не более 1470 сертификатов, с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет – не более 86 сертификатов;

на 2018 год – 2363 сертификата, в том числе предоставляемых детям без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий, в возрасте от 5 до 18 лет, – не более 2273 сертификатов, с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды в возрасте от 5 до 18 лет – не более 90 сертификатов;

на 2019 год – 2363 сертификата, предоставляемых детям в возрасте от 5 до 18 лет без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий и с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды;

на 2020 год – 3100 сертификатов, предоставляемых детям в возрасте от 5 до 18 лет без ограниченных возможностей здоровья, препятствующих получению образования без создания специальных условий и с ограниченными возможностями здоровья, препятствующими получению образования без создания специальных условий, дети-инвалиды.».

2.Таблицу пункта 9 изложить в следующей редакции:

Наименование программы	Объем финансового обеспечения одного сертификата дополнительного образования (руб.)			
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа	11998, 93	35996, 78	36042, 36	20820, 20
Адаптированная дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	13198, 82	39596, 46	-	-

3.Абзац второй пункта 9 исключить.

4.Таблицу пункта 11 изложить в следующей редакции:

Направленность программы	Число оплачиваемых за счет сертификатов дополнительного образования услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ			
	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа				
В том числе:				
1.1.Технической направленности	Без ограничений	Без ограничений	Без ограничений не менее 345	Без ограничений не менее 345
1.2.Естественнонаучной направленности	Без ограничений	Без ограничений	Без ограничений не менее 345	Без ограничений не менее 345
1.3.Художественной направленности	500	500	345	345
1.4.Социально-педагогической направленности	Без ограничений	Без ограничений	345	345
1.5.Физкультурно-спортивной направленности	250	250	345	345
1.6.Туристско-краеведческой направленности	0	0	0	0

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 26.11.2019 №1415	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2016 №239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»	

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2016 №239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1.В преамбуле постановления слова «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 №122-р» заменить словами «постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 №419 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2.Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.11.2019 №1415

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – административный регламент)

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Настоящий административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка управлением потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска (далее – управление).

2.Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия управления с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

3.Заявителями являются юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, их законные представители, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4.Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), в том числе на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет www.admhmansy.ru (далее – Официальный портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на информационном стенде управления в форме информационных (текстовых) материалов.

5.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

6.Информирование осуществляют специалисты управления.

7.Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону – 10 минут.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 дней с момента регистрации обращения.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

8.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о ее предоставлении,

а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), в соответствии с регламентом их работы.

9.Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10.Информация о месте нахождения управления размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

11.Способы получения заявителем информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов государственной власти, в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

адрес официального сайта Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра) (<https://rosreestr.ru>);

адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление ФНС) (<https://www.nalog.ru>);

адрес портала МФЦ (<http://mfc.admhmao.ru>).

12.На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса Официального портала и электронной почты управления, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги;

справочная информация (место нахождения, график работы);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

13.В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах и на информационном стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
14.Выдача разрешения на право организации розничного рынка.
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
15.Муниципальную услугу предоставляет управление.
Предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист управления.
За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании заключенного соглашения о взаимодействии.
При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:
Управлением Росреестра;
Управлением ФНС.
16.В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

17.Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

1)уведомления о предоставлении муниципальной услуги с приложением одного из следующих документов:

разрешения на право организации розничного рынка;

переоформленного разрешения на право организации розничного рынка;

разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия;

дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка;

2)уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Разрешение на право организации розничного рынка и уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка оформляется по форме, утвержденной по-

становлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.05.2007 №129-п «О форме разрешения на право организации розничного рынка и форме уведомления».

Срок предоставления муниципальной услуги
18.Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 30 дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.
Общий срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения, его переоформлению не должен превышать 15 дней со дня поступления в управление заявления о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.
Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и(или) копии разрешения не должен превышать 3 рабочих дня со дня поступления в управление заявления о выдаче дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка.
В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок подготовки, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги управление обязано уведомить заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.
В срок не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги управление вручает (направляет) заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги с приложением разрешения на организацию розничного рынка, а в случае отказа в выдаче разрешения (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения) – уведомление об отказе, в котором приводится обоснование причин такого отказа.
В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в управление.
Правовые основания
для предоставления муниципальной услуги
19.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
20.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3 Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148, которые заявитель представляет самостоятельно:
1)заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление);
2)копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
3)копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).
21.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:
1)выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;
2)нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, запрашиваются управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.
Непредоставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
22.В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в управление подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.
23.В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка в управление подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.
24.В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования документа в управление подается заявление о выдаче дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка.
25.В случае обращения в управление либо через МФЦ представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.
26.Заявление подается заявителем в свободной форме или по типовым формам, приведенным в приложениях 1-4 к настоящему административному регламенту.
Заявление подписывается лицом, уполномоченным представлять интересы юридического лица в соответствии с действующим законодательством.
В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:
полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
тип рынка, который предполагается организовать.
В заявлении указывается способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
27.Формы заявлений, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента, заявитель может получить:
у специалиста управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
посредством сети Интернет, на Официальном или Едином порталах.
Документ, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление ФНС.
Документ, указанный в подпункте 2 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра.
Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Управления Росреестра, Управления ФНС указаны в пункте 11 настоящего административного регламента.
28.Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личное обращение в управление, в МФЦ; посредством почтовой связи в управление.
29.В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

30.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

31.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

32.Решение об отказе в выдаче разрешения принимается по следующим основаниям:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии Планом организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2007 №136-п; несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в абзаце втором настоящего пункта;

подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с нарушением установленных требований и(или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги
33.Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

34.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35.В случае личного обращения заявителя в управление, заявление регистрируется специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений в день его подачи в течение 15 минут.

Заявление, поступившее в адрес управления посредством направления почтой, регистрируется специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в управление.

Регистрация заявления МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

36.Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

37.Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать законодательно установленным требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения,

в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями.

38.Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Визуальная, текстовая информация

о порядке предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с оптимальным зрительным восприятием этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего административного регламента.

39.Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального или Единого порталов;

доступность формы заявления, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде.

41.Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

42.МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с управлением происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

43.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Прием документов в электронной форме не осуществляется.

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

44.Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

45.Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления – специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления отсутствующих документов – специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия указан в пункте 35

настоящего административного регламента);

оформление и выдача (направление) заявителю уведомления

о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления отсутствующих документов (в случае, если заявление оформлено с нарушением требований пункта 26 настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы) (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в управление).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

регистрация заявления;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления отсутствующих документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления, уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления отсутствующих документов фиксируется в журнале регистрации заявлений;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления отсутствующих документов подтверждается записью в журнале регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление с приложениями, передается специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

Заявление, поступившее в МФЦ, передается в управление в срок, установленный соглашением между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.



Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов
46.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги); получение и регистрация ответов на межведомственные запросы.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

47.Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, за подписание разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – начальник управления либо лицо, его замещающее;

решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента, оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме постановления Администрации города Ханты-Мансийска в течение 21 календарного дня со дня поступления в управление заявления либо ответа на межведомственный запрос;

подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не позднее 3 дней со дня его оформления;

регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – в день их подписания;

оформление, подписание и регистрация разрешения на право организации розничного рынка (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги) не позднее дня следующего за днем принятия указанного решения;

оформление, подписание и регистрация уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка не позднее дня следующего за днем принятия указанного решения;

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 24 дня со дня регистрации заявления.

Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подписанные начальником управления либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка (переоформление, продление срока его действия) публикуется в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и размещается на Официальном портале;

результат предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений.

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

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

48.Основанием для начала административной процедуры является: принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является оформление документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услу-

ги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале регистрации заявлений.

Порядок предоставления муниципальной услуги в форме предоставления переоформления разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка и выдаче дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

49.При переоформлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляют-ся административные действия, предусмотренные пунктами 45-48 настоящего административного регламента.

50.При продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, выдаче дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 45, 47, 48 настоящего административного регламента.

IV.Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

51.Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска (далее – начальник управления).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

52.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии

с решением начальника управления либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53.Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале,

а также с использованием адреса электронной почты управления, в форме письменных и устных обращений в адрес управления.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

54.Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица управления, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55.Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес управления:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

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

57.Жалоба на решения, действия (бездействие) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в управление в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или

в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги управлением, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием сети Интернет ([https:// do.gosuslugi.ru](https://do.gosuslugi.ru)).

58.В случае обжалования решения должностного лица управления, жалоба подается начальнику управления, а в случае обжалования действий начальника управления – заместителю Главы города Ханты-Мансийска, координирующему и контролирующему деятельность управления. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

59.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном или Едином порталах, а также предоставляется при обращении в управление в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

60.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебно-го) обжалования действий (бездействия) и решений управления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- 1)Федеральный закон №210-ФЗ;
- 2)постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Информация размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

Все решения (бездействие) управления, должностного лица управления, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В _____

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования юридического лица, в том числе фирменное наименование)
в лице _____
(ФИО, должность руководителя, представителя)
просит выдать разрешение на право организации розничного рынка на объект: _____,
(тип рынка, который предполагается организовать)
расположенный _____

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)
сроком на _____.
Организационно-правовая форма юридического лица: _____.

Местонахождение юридического лица: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц _____.

Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе _____.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
• в МФЦ
• в уполномоченном органе
• посредством почтовой связи по адресу: _____.

Приложение:
1. _____ . 2. _____
_____. 3. _____.

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В _____

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Ввиду реорганизации _____
(наименование юридического лица)
в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка (нужное подчеркнуть)

прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка на объект: _____,
(тип рынка)
расположенный _____.
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
• в МФЦ;
• в уполномоченном органе;

• посредством почтовой связи по адресу: _____.

Приложение:
1. _____ . 2. _____
_____. 3. _____.

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В _____

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Ввиду окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка прошу продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка на объект: _____

_____.
(тип рынка)
расположенный _____.
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в МФЦ;
- в уполномоченном органе;
- посредством почтовой связи по адресу: _____.

Приложение:
1. _____ . 2. _____
_____. 3. _____.

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В _____

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о выдаче дубликата и(или) копии разрешения на право организации розничного рынка

В связи с утратой, порчей разрешения на право организации розничного рынка

(нужное подчеркнуть либо указать иной факт невозможности использования документа)
прошу выдать дубликат и(или) копию разрешения на право организации розничного рынка на объект (нужное подчеркнуть):

_____.
(тип рынка)
расположенный _____.
(место расположения объекта или объектов недвижимости)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- в МФЦ;
- в уполномоченном органе;
- посредством почтовой связи по адресу: _____.

Приложение:
1. _____ . 2. _____
_____. 3. _____.

Должность, подпись, печать (при наличии печати)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

Уведомление

о приеме заявления на выдачу разрешения на право организации розничного рынка

Руководителю _____

(наименование юридического лица, подавшего заявление на выдачу разрешения на право организации розничного рынка)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заявление _____
(наименование юридического лица, подавшего заявление)

на выдачу (продление) разрешения на право организации розничного рынка по адресу: _____

к рассмотрению _____
(принято/не принято, с указанием причин отказа)

_____.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА		Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.11.2019 №1416	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 26.11.2019 №1416			
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.07.2015 №845 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям речного транспорта, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на пригородной линии «Ханты-Мансийск – Дачи»		Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.07.2015 №845 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям речного транспорта, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на пригородной линии «Ханты-Мансийск – Дачи»	
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:		В приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 28.07.2015 №845 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям речного транспорта, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на пригородной линии «Ханты-Мансийск – Дачи» внести следующие изменения:	
1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.07.2015 №845 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Ханты-Мансийска субсидий организациям речного транспорта, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на пригородной линии «Ханты-Мансийск – Дачи» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.		1.Подпункт 3.1.9 пункта 3.1 изложить в следующей редакции: «3.1.9.Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.».	
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.		2.Абзац тридцать девятый пункта 3.2 изложить в следующей редакции: «недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;».	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 26.11.2019	№1417		
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 14.12.2015 №1406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»			
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:			
1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 14.12.2015 №1406 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.			
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.			
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин		

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 26.11.2019 №1417

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена,
в аренду без проведения торгов»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обращающиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов (далее – заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела учета и договорных отношений земельного управления Департамента (далее – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

- устной (при личном обращении заявителя или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде земельного управления Департамента в форме информационных (текстовых) материалов;
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-

Мансийска в сети Интернет www.admhmansy.ru (далее – Официальный портал);

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

8.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ) осуществляется МФЦ в соответствии с регламентом его работы.

9.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и Официальном порталах, представляется заявителю бесплатно.

10.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1)Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – территориальный орган ФНС): www.r86.nalog.ru;

2)филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Кадастровая палата): <https://rosreestr.ru/site/>;

3)портал МФЦ: <https://mfc.admhmao.ru/>.

11.На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на Официальном и Едином порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

12.В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на Официальном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13.Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

14.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом ФНС, Кадастровой палатой.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) заявителю подписанного директором Департамента либо лицом, его замещающим, проекта договора аренды земельного участка;
- выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа.

17. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора – начальника земельного управления Департамента либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Департамента либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 административного регламента.

19. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Департамент.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном и Едином порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), в котором в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации указываются: фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом;
- реквизиты решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и(или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Минэкономразвития России, приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1), согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Представление документов, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предусмотренного подпунктом 4 настоящего пункта, может быть:

- а) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность, подписанная руководителем юридического лица, от имени которого действует заявитель, заверенная печатью (при наличии);
- в) копия решения о назначении или об избрании лица на должность руководителя либо приказа о назначении лица на должность руководителя, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1, приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в настоящем пункте (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях,

в распоряжении которых находятся указанные документы. Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) заявитель может получить посредством обращения в территориальный орган ФНС, информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 10 административного регламента.

Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) заявитель может получить посредством обращения в Кадастровую палату, информация о местонахождении, контактах и графике работы которой содержится на ее официальном сайте, указанном в пункте 10 административного регламента.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста Отдела; у специалиста МФЦ; посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном или Едином порталах.

24. Способы подачи документов, необходимых для предоставления услуги:

при личном обращении в Отдел или МФЦ;

посредством почтовой связи в Департамент;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Единый портал, Официальный портал).

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя: при личном обращении в Отдел, в МФЦ или почтовым отправлением).

25. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

28. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) если в заявлении не содержится информация, указанная в подпункте 1 пункта 21 административного регламента;

2) если заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 21 административного регламента.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации,



если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5)на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6)на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7)указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8)указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9)указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10)указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11)указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12)указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13)в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14)в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15)разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16)испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

17)площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18)указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19)указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20)предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21)в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

22)указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23)в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился иное не указанное в этом решении лицо;

24)указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25)границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26)площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27)с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государствен-

ного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

30.В соответствии со статьей 13 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз) до 01 января 2020 года решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов принимается Департаментом, наряду с основаниями, предусмотренными пунктом 29 настоящего административного регламента, в следующих случаях:

1)наличие запрета, предусмотренного федеральным законодательством, на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении;

2)включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, указанный в пункте 15 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 №26-оз.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги
31.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении муниципальной услуги

33.Заявления, поступившие в адрес Департамента посредством почтовой связи, электронной почты, МФЦ подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в Отдел, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в порядке и сроки, установленные регламентом его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

34.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах Департамента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

35.Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Зал ожидания оборудуется столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечивается писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

36.На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 11 настоящего административного регламента.

37.Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призванные обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38.Показатели доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального портала;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

39.Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами Департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40.МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя в соответствии с действующим законодательством и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация Департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе выполнения запроса;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностного лица либо муниципального служащего.

42. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

43. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

44. Заявление в форме электронного документа представляется в Департамент по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления, размещенной на Официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала;

путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента.

Заявление и прилагаемые к ним документы представляются в Департамент в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале, посредством отправки через Единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в Департамент в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются Департаментом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на Официальном портале.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Департамент изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с действующим законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах – исчерпывающий перечень административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;
рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами: лично, через МФЦ, почтовым отправлением, электронным способом, Единого портала.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:
за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем лично в Отдел, почтовым отправлением или в электронном виде, – ответственный специалист Отдела;
за прием заявления, представленного заявителем в МФЦ, – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения – в течение 1 рабочего дня, в случае личного обращения заявителя – 15 минут с момента получения заявления).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается Департаментом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Указанное в настоящем пункте уведомление направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги получение ответов на них
47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную пунктом 22 настоящего административного регламента; формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения – 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги);

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы.

Полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия и зарегистрированные документы и информация вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение представленных заявителем документов
о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, а также ответов на межведомственные запросы.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, • специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанных должностным лицом Департамента либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, • специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента, ответственный за регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет наличие приложенных к заявлению документов, наличие документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия;

устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего административного регламента;

подготавливает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

подготавливает мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления в электронной форме Департамент направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В течение 10 дней со дня поступления заявления Департамент возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 21 административного регламента или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 21 административного регламента, с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 29, 30 административного регламента.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению документов и оформлению документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором Департамента либо лицом, его замещающим, не позднее 2 рабочих дней со дня получения подготовленного специалистом Отдела проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента на регистрацию.

Специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента в течение следующего рабочего дня обеспечивает регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация подписанного директором Департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

проект договора аренды земельного участка регистрируется в книге учета договоров аренды земельных участков;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота Департамента.

Зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту Отдела для их выдачи (направления) заявителю.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 1 рабочего дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения: зарегистрированные документы, являющиеся результатом пре-

доставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок передачи результата:

- вручение (при личном обращении);
- посредством МФЦ;
- направление по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Дополнительно (при необходимости):

- направление посредством электронной почты ссылки на электронный документ, размещенный на Официальном портале;
- направление в виде электронного документа посредством электронной почты;
- направление в виде электронного документа в раздел «Личный кабинет» Единого портала.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;
- в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;
- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.

IV.Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
50.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора – начальником земельного управления Департамента либо лицом, его замещающим.
Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
51.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.
Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.
52.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.
В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.
53.Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.
По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
54.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.
Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих
органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
55.Должностные лица и муниципальные служащие Департамента несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
56.Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.
57.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамен-

та, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58.Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Отдела:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

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

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

60.Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством Официального портала, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).

61.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения его руководителю.

62.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте) форме.

63.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

64.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Перечень), которые заявитель представляет в Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска самостоятельно

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1	2	3	4	5
1.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс)	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01 марта 2015 года. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
2.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории

3.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю
4.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
5.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю
6.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества
7.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и(или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
8.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
9.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
10.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
11.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья
12.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья
13.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории
14.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
15.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом
16.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
17.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации
18.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов
19.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
20.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны

21.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной
22.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
23.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение
24.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
25.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
26.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт
27.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение
28.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
29.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Перечень документов, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1
«Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок*
1	2	3	4	5
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс)	В аренду	Юридическое лицо	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
6.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
7.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

9.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ
10.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект межевания территории
11.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и(или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Кодекса, на праве оперативного управления	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
12.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
13.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
14.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
15.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
16.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
18.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
19.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
20.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
21.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
22.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Религиозная организация	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Казачье общество	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
24.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
25.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
26.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Недропользователь	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)



27.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
28.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
29.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
30.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
31.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
32.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
33.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
34.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
35.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и(или) гидротехнического сооружения	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
36.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Государственная компания «Российские автомобильные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
40.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
42.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

* Документы запрашиваются Департаментом градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые
не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Департамент градостроительства и архитектуры
Администрации города Ханты-Мансийска
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН;

для граждан – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
паспортные данные)

адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица)

_____ (место жительства гражданина)

Телефон (факс), почтовый адрес и(или) адрес
электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок с кадастровым
номером _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

в целях _____
(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов: _____

(указать основание, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса
Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных
нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого
для государственных или муниципальных нужд: _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта
планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения
объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом: _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в
случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись
на основании данного решения: _____.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать
(направить):

- в многофункциональном центре;
- выдать на руки;
- посредством почтовой связи.

Документы, прилагаемые к заявлению:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать (при наличии)
(для юридических лиц)

Даю свое согласие Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации
города Ханты-Мансийска (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации, обработку персональных данных (сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в
том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также
иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления
в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), включая
принятие решений на их основе, подготовку и выдачу документов в целях предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без
проведения торгов».

Согласие действует до его отзыва путем направления письменного уведомления в адрес
Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать (при наличии)
(для юридических лиц)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

Организатором конкурса выступает Администрация города Ханты-Мансийска в лице управ-
ления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска адрес: 628011, г. Хан-
ты-Мансийск, ул. Мира, д. 34, кабинеты № 134 и 135, телефоны 8(3467) 32-26-44, 32-98-12, факс
33-45-30, E-mail: MamichevSA@admhmansy.ru.

Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств об осуществле-
нии перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регу-
лярных перевозок города Ханты-Мансийска: №18 «Солдатское поле – Выставочный центр» и
№7 «Назымская – Школа №4».

С момента опубликования настоящего извещения до окончания срока подачи заявок на кон-
курс конкурсную документацию можно скопировать на Официальном информационном порта-
ле органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет на страничке
управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска в разделе «Де-
ятельность» по адресу: <https://clck.ru/HrbAr>

Конкурсную документацию в распечатанном виде можно получить у организатора конкурса
по вышеуказанному адресу.

Заявки на участие в открытом конкурсе направляются (представляются) по адресу: 628011,
город Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, кабинет 134.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется: с 28.11.2019 по 20.12.2019 в
рабочие дни с 09:00 до 12:45 часов и с 14:00 до 18:00 часов.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе состоится: 23.12.2019 в
11:30 часов по местному времени, по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, ка-
бинет 135.

Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов проводится до 27.12.2019 по адресу:
628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, кабинет 134.

Осмотр транспортных средств участника конкурса проводится в порядке, предусмотренном
конкурсной документацией, в период рассмотрения и оценки заявок.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ОТ 11 НОЯБРЯ 2019 ГОДА
ГОРОД ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

Тема проведения публичных слушаний.
1.Обсуждение проекта Решения Думы города Ханты-Мансийска «О внесении изменений в
Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 №590 «О Правилах землепользования
и застройки территории города Ханты-Мансийска» на основании обращений и предложений,
направленных в Комиссию по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска о внесе-
нии изменений в Правила землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска
в части изменения границы территориальной зоны социально-бытового назначения (ОДЗ 202)
планировочного микрорайона 2:2:1 путем включения земельных участков с кадастровыми номе-
рами 86:12:0101100:113; 86:12:0101100:115, 86:12:0101100:121, 86:12:0101100:112 и дополнения
градостроительных регламентов основными видами и параметрами разрешенного использо-
вания земельных участков и объектов капитального строительства территориальной зоны соци-
ально-бытового назначения (ОДЗ 202) планировочного микрорайона 2:2:1 видами «Малозтаж-
ная многоквартирная жилая застройка», «Среднеэтажная жилая застройка».

Время и место проведения публичных слушаний.
Публичные слушания проведены 11 ноября 2019 с 18 час. 00 мин. до 18 час. 49 мин.
в малом зале муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»,
расположенном по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, дом 7.

Правовые основания проведения публичных слушаний.
Слушания проведены в соответствии с нормативно-правовыми документами:
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
- Решением Думы города Ханты–Мансийка от 29 июня 2018 года № 269–VI РД «О порядке
организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Ханты–
Мансийске».

Публичные слушания назначены
Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 30.10.2019 года №60 «О внесении измене-
ний в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 № 590 «О Правилах землепользо-
вания и застройки территории города Ханты-Мансийска».

До начала публичных слушаний Постановление «О назначении публичных слушаний» опубли-
ковано в городской общественно – политической газете «Самарово – Ханты-Мансийск» №47
от 31.10.2019, на Официальном информационном портале органов местного самоуправления
города Ханты-Мансийска в сети «Интернет» в разделе «Публичные слушания», а также разме-
щено на информационных стендах в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса
Российской Федерации.

На публичных слушаниях присутствовало 37 физических лиц и представители 4 юридических

лиц.

Перед началом обсуждения участники публичных слушаний были ознакомлены с материала-
ми, проинформированы о теме публичных слушаний, регламенте работы и возможности направ-
ления замечаний и предложений.

В ходе публичных слушаний вниманию участников представлена презентация и доклады по
теме обсуждения.

С докладом выступил генеральный директор ООО «Центр отопительной техники» Ковалев
Алексей Иванович.

Выводы по результатам публичных слушаний:
1. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством Россий-
ской Федерации.

2. Вопрос по обсуждению проекта Решения Думы города Ханты-Мансийска «О внесении изме-
нений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 №590 «О Правилах землеполь-
зования и застройки территории города Ханты-Мансийска» на основании обращений и предло-
жений, направленных в Комиссию по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска о
внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории города Ханты-Ман-
сийска в части изменения границы территориальной зоны социально-бытового назначения (ОДЗ
202) планировочного микрорайона 2:2:1 путем включения в нее земельных участков с кадастро-
выми номерами 86:12:0101100:113; 86:12:0101100:115, 86:12:0101100:121, 86:12:0101100:112 и
дополнения градостроительных регламентов основными видами и параметрами разрешенного
использования земельных участков и объектов капитального строительства территориальной
зоны социально-бытового назначения (ОДЗ 202) планировочного микрорайона 2:2:1, видами
«Малозэтажная многоквартирная жилая застройка», «Среднеэтажная жилая застройка» поддер-
жан участниками публичных слушаний.

3. Публичные слушания признать состоявшимися.

4. Опубликовать в установленные сроки настоящее заключение и протокол в городской обще-
ственно-политической газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном
информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети
Интернет.

Председательствующий
Секретарь
«12» ноября 2019 года
(дата подписания)

А.С. Гурин
Л.А. Никифорова

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ОТ 18.11.2019.

Публичные слушания назначены в соответствии с Постановлением Главы города Ханты-
Мансийска от 31.10.2019 года №62 «О назначении публичных слушаний» по обсуждению про-
екта Решения Думы города Ханты-Мансийска «О внесении изменений в Решение Думы города
Ханты-Мансийска от 26 сентября 2008 года №590 «О Правилах землепользования и застройки
территории города Ханты-Мансийска».

На публичных слушаниях присутствовало 23 физических лица.

В ходе публичных слушаний вниманию участников представлена презентация и доклад по
теме обсуждения.

С докладом выступил Председательствующий на публичных слушаниях, заместитель ди-

ректора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Ман-
сийска Гурин Александр Сергеевич.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством Россий-
ской Федерации.

Вопрос по обсуждению проекта Решения Думы города Ханты-Мансийска «О внесении из-
менений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 №590 «О Правилах земле-
пользования и застройки территории города Ханты-Мансийска» в части изменения границ зоны
многофункционального назначения (ОДЗ 210) планировочного микрорайона 1:3:1 и дополнения
градостроительными регламентами данной зоны поддержан участниками публичных слушаний.



ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

11 ноября 2019 года

Начало: 18 час. 00 мин.

Завершение: 18 час. 49 мин.

г. Ханты-Мансийск,

ул. Дзержинского, 7

малый зал МБУ «КДЦ «Октябрь»

Присутствовали:

Председательствующий на публичных слушаниях - А.С. Гурин, заместитель директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска,

Секретарь - Л.А. Никифорова, секретарь комиссии по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска.

Всего участников – 37 физических лиц и представители 4 юридических лиц.

Вступительное слово

Председательствующего на публичных слушаниях - А.С. Гурина.

Здравствуйте, уважаемые участники публичных слушаний!

Сегодня мы проводим публичные слушания в соответствии с:

- Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 28.10.2019 №58 «О назначении публичных слушаний» по обсуждению проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:12:0202008:2188 по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 122а, в части увеличения этажей до 2;

- Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 28.10.2019 №59 «О назначении публичных слушаний» по обсуждению вопроса о возможности вырубки зеленых насаждений в границах муниципального образования город Ханты-Мансийск для строительства объекта капитального строительства «Автомобильная дорога по улице Тихая на участке от Широкого коридора до улицы Аграрная»;

- Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 30.10.2019 №60 «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 №590 «О Правилах землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска» в части изменения границы территориальной зоны социально-бытового назначения (ОДЗ 202) планировочного микрорайона 2:2:1 путем включения в нее земельных участков с кадастровыми номерами: 86:12:0101100:113, 86:12:0101100:115, 86:12:0101100:121, 86:12:0101100:112 и дополнения градостроительных регламентов основными видами и параметрами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства территориальной зоны социально-бытового назначения (ОДЗ 202) планировочного микрорайона 2:2:1, видами «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка», «Среднеэтажная жилая застройка».

Данные публичные слушания назначены в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- решением Думы города Ханты-Мансийска от 29 июня 2018 года №269-VI РД «О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Ханты-Мансийске».

Для проведения публичных слушаний определены следующие представители: Председательствующий – заместитель директора Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска Гурин Александр Сергеевич и секретарь слушаний – секретарь комиссии по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска Никифорова Любовь Анатольевна.

До начала публичных слушаний постановления «О назначении публичных слушаний» были опубликованы в городской общественно – политической газете «Самарово – Ханты-Мансийск» №47 от 31.10.2019, на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в разделе «Публичные слушания», а также размещены на информационных стендах в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Предлагается следующий регламент работы:

1.Слово будет предоставлено докладчикам с информацией по существу вопросов – 5 минут.

2.После выступления можно будет задавать вопросы. Вопросы, замечания и предложения могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Вопросы прошу излагать кратко и ясно для внесения в протокол.

Перед изложением просьба представляться. Ведется аудиозапись.

По обсуждению проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:12:0202008:2188 по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 122а, слово предоставляется Корепанову Дмитрию Валерьевичу.

Корепанов Д.В.: Добрый вечер, уважаемые участники публичных слушаний!

Представляю вашему вниманию проект объекта капитального строительства, расположенного по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 122а.

Проектом предусмотрено строительство двухэтажного магазина.

12 марта 2019 года было получено разрешение на строительство указанного магазина, но только одноэтажного. В настоящее время проект был пересмотрен. Принято решение строить двухэтажный магазин, этот объект будет рационален в использовании земельного участка. Прошу участников публичных слушаний поддержать проект о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Председательствующий: Уважаемые участники публичных слушаний, у кого имеются вопросы, замечания или предложения по данному проекту?

Шагут Ю.К.: Добрый день! Данное место свободно, места предостаточно. Вопрос в том, что при строительстве объектов

такого вида планируется один этаж, а впоследствии оказывается и два, и три этажа. Рядом расположен мебельный магазин в четыре этажа. Как этот объект будет смотреться? Какова перспектива?

Председательствующий: Перед вынесением вопроса на публичные слушания данный вопрос рассматривается на комиссии по землепользованию и застройке города Ханты-Мансийска, сотрудниками Департамента градостроительства и архитектуры проведены мероприятия по рассмотрению прилагаемых документов, оценивались всевозможные ситуации развития территории. Что касается данной площади, то строительство объекта более двух этажей на данном участке не представляется возможным, поскольку такой объект не будет обеспечен обязательной инфраструктурой, например, парковочными местами.

Архитектурное единство при строительстве двухэтажного здания на указанной территории будет обеспечено, поскольку в существующей застройке преобладают двухэтажные здания.

Корнеева Л.П.: Какого рода будет магазин? Как будут организованы парковочные места?

Корепанов Д.В.: Первый этаж здания планируется под магазин-склад для реализации смешанных товаров, а на втором этаже будет расположен офис для сотрудников. Здание будет представлять собой полноценный объект капитального строительства с несущим железобетонным монолитным каркасом.

Председательствующий: Архитектурный облик объекта рассматривался на архитектурном совете, проект неоднократно возвращался застройщику для доработки, с целью обеспечения архитектурного единства, в настоящее время все замечания устранены. Парковочные места будут организованы в соответствии с расчетом торговой площади.

Шагут Ю.К.: Проект поддерживаю.

Колупаев С.И. Проект поддерживаю.

Председательствующий: Уважаемые участники публичных слушаний, у кого имеются еще вопросы, замечания или предложения по данному проекту?

(Дополнительных вопросов и предложений не поступило).

Председательствующий: Следующему обсуждению подлежит вопрос о возможности вырубки зеленых насаждений в границах муниципального образования город Ханты-Мансийск для строительства объекта капитального строительства «Автомобильная дорога по улице Тихая на участке от Широкого коридора до улицы Аграрная».

Мы все помним, как развивалась застройка микрорайонов Учхоз и ОМК.

Дорога, соединяющая эти микрорайоны с центральной частью города, была в две полосы, и это создавало неудобства. В связи с этим было принято решение о реконструкции данного объекта в части увеличения полос с двух до четырех с устройством с одной стороны прогулочной зоны, велодорожек, организацией современных светофорных объектов, увеличением остановочных комплексов с пяти до девяти, увеличением пешеходных переходов.

Проектная документация, которая разработана на объект, требует проведения определенных мероприятий по вырубке части зеленых насаждений, которые находятся на территории, прилегающей к полотну дороги, чтобы обеспечить безопасность дорожного движения. В частности необходимо произвести вырубку 146 зеленых насаждений с последующей их компенсацией в десятикратном размере на территории города Ханты-Мансийска.

При наличии у участников публичных слушаний предложений по территории, где можно реализовать высадку насаждений, мы данные предложения учтем.

Шагут Ю.К.: Я практический каждый день проезжаю на автобусе до ОМК и обратно и имею представление об этом. Я против этой вырубки. Они никоим образом не мешают транспортному движению. Европейский опыт показывает, что некоторые дороги между населенными пунктами проходят по лесу, деревья вплотную находятся к дорожному полотну и никому не мешают. Дело в том, что участки леса, которые существуют здесь и так пострадали от строительства. Расширение этой дороги надуманное, которое можно было и не проводить, движение не такое активное, чтобы уничтожать деревья. Я согласусь с той частью, где речь идет о вырубке сухих деревьях. Дело в том, что строительство и уборка снега с проезжей части погубили часть хвойных деревьев, в настоящее время насчитывается 46 сухих деревьев. Прошу поддержать меня в этом вопросе.

Председательствующий: Спасибо за Ваше мнение. Прокомментирую каждый из тех вопросов, которые Вы озвучили.

Город динамично развивается, в том числе и микрорайоны Учхоз и ОМК. В микрорайоне Учхоз не так давно введены несколько многоквартирных жилых домов, на территории микрорайона находится образовательное учреждение среднего профессионального образования, строится школа, не перестает застраиваться ОМК. В указанных районах расположено большое количество СОТ и СОК, где граждане не просто занимаются огородничеством, но и преимущество проживают, в том числе и в самых далеко расположенных СОТ «Стрижино» и «Кооператор». Озвученный Вами пример строительства объектов в непосредственной близости с зелеными насаждениями, имеет место в странах, где это разрешено на законодательном уровне. В Российской Федерации существуют нормативно-правовые акты, СНИП, ГОСТ, которые обязывают строить так, а не иначе, в противном случае этот объект будет построен с нарушениями, что в свою очередь не позволит ввести его в эксплуатацию.

Шагут Ю.К.: Если речь идет об Учхозе, то есть смысл рассмотреть подъезд с другой стороны, либо со стороны очистных сооружений, либо вдоль берега, там когда-то была дорога. Существует возможность строительства объекта без вырубки деревьев.

Дугин С.В.: Сергей Васильевич. Председатель кооператива СОК «Урожай». У нас проживают на сегодняшний день 80% семей, в кооперативе 300 участков, в среднем 250 участков про-

живают постоянно, круглогодично. Представляете, сколько это людей? В СОК «Учитель» - двадцать шесть, в СОК «Надежда» - сорок семь участков, в СОК «Югра» - девять участков. В 8 утра просто невозможно выехать в город.

Председательствующий: В настоящее время на данной территории проживают приблизительно десять тысяч человек.

Дугин С.В.: В нашем кооперативе прописано 185 человек.

Хотел привести Вам пример. Буквально, при первом снегопаде произошла авария, машина снесла две опоры. Представляете, если произойдет авария со столкновением в дерево, которое стоит вплотную к дороге?

Шагут Ю.К.: Необходимо ограничение скорости до 40 км/ч.

Дугин С.В.: 40 км/ч - это не выход из положения. По поводу другого заезда. Чтобы его сделать со стороны очистных сооружений, необходима вырубка деревьев в гораздо большем количестве, если строить дорогу по пойме, которую затопливает, необходимо осуществить большие финансовые вложения, например на отсыпку поймы до соответствующего уровня. Таким образом, обсуждаемый вариант с вырубкой несколько деревьев и последующей многократной компенсацией экономически целесообразен.

Сергеев А.С. (директор МДЭП): Я добавлю, непосредственно как подрядчик, который выполняет работы на этой дороге. Хочу обратить Ваше внимание, работы почти закончены, но не сформированы обочины, не выполнены тротуары. Деревья вплотную примыкают к проезжей части, по проекту должны быть построены тротуары, то есть должна быть обеспечена пешая доступность до остановочных комплексов, она тоже не реализована, люди при этом идут по проезжей части, что не безопасно.

Шагут Ю.К.: С одной стороны дороги имеется достаточно широкий тротуар.

Иванов М.Б.: Я житель города, живу на ОМК, неоднократно проезжаю на машине этот участок без остановки и тротуара, дети стоят фактически на проезжей части. Мы стоим перед выбором - либо срубить несколько деревьев с последующей многократной компенсацией, либо мы будем считать человеческие жертвы.

Прошу мое мнение поддержать, пригласить общественников, проконтролировать высадку и адаптацию высаженных деревьев.

Калашников Е.Ю. (заместитель директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска): Мы приняли все возможные меры для сохранения деревьев. При компенсационной высадке деревьев проводится мониторинг приживаемости насаждений в течении трёх лет. Мы обязательно привлечем общественность по вопросу определения территории, на которой жители города хотели бы реализовать высадку насаждений. Хочу заметить, что заключается инвестиционное соглашение, согласно которому в течение трёх лет подрядная организация несет ответственность за проведение мониторинга приживаемости высаженных деревьев.

Председательствующий: Уважаемые участники публичных слушаний, у кого имеются еще вопросы, замечания или предложения по данному проекту?

(Дополнительных вопросов и предложений не поступило).

Председательствующий: Следующему обсуждению подлежит вопрос в соответствии с Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 30.10.2019 №60 «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 26.09.2008 №590 «О Правилах землепользования и застройки территории города Ханты-Мансийска». Слово предоставляется Ковалёву Алексею Ивановичу.

Ковалёв А.И.: Добрый вечер, уважаемые участники публичных слушаний. Я являюсь директором ООО «Центр отопительной техники». Наша организация владеет земельными участками в районе «Назымской экспедиции». Общая площадь земельных участков 1,5 га.

Мы предлагаем все объекты, находящиеся на нашей территории снести и построить хороший жилой микрорайон с близостью к природному парку «Самаровский чугас» и лыжной трассой. Ориентировочная площадь застройки составляет около 8000 квадратных метров. Примерное количество квартир: 600. Участок на данный момент уже снабжен необходимой инфраструктурой, есть водопровод, своя котельная, канализационный колодец.

Просим поддержать наш проект.

Корнеева Л.П.: Природный парк «Самаровский чугас» - это территория, которая должна быть неприкосновенной. Деревья должны быть сохранены.

Я за то, чтобы убиралось старое, ненужное, и строилось новое, благоустроенное.

Бужинский А.В.: Я житель города Ханты-Мансийск. Сейчас в этой территории расположены строительные базы. Если на данной территории будет построено жилье, то это будет хорошо. На праздновании шестидесятилетия спортивной школы олимпийского резерва было объявлено, что принято решение о реконструкции спортивных трасс, в том числе и модернизации горнолыжного спуска, выходящего на улицу Строителей. Хорошо, что люди смогут жить тут, заниматься спортом. Данная территория будет приведена в порядок. Это правильно, хороший проект, нужно поддерживать.

Председательствующий: Уважаемые участники публичных слушаний, у кого имеются еще вопросы, замечания или предложения по данному проекту?

(Дополнительных вопросов и предложений не поступило).

Председательствующий: Публичные слушания завершены, благодарю вас за внимание.

**Председательствующий
на публичных слушаниях
Секретарь**

**А.С. Гурин
Л.А. Никифорова**

БЕСПЛАТНЫЙ ДОСТУП

к электронным библиотекам



ЛитРес:



КНИГАФОНД

Чтобы получить логин и пароль для бесплатного доступа к ресурсам со своего электронного устройства, обратитесь в одну из библиотек г. Ханты-Мансийска или позвоните по телефону 93-01-77



Пользуйтесь популярнейшими электронными библиотеками бесплатно вместе с Городской централизованной библиотечной системой! Приятного чтения!