

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №11
О награждении
В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая протокол заседания комиссии по наградам Администрации города Ханты-Мансийска от 25.02.2020 №5, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска: 1.1.За активное участие и большой личный вклад в реализацию культурно-туристического проекта «Ханты-Мансийск – Новогодняя столица 2019-2020»: Геккель Валентине Георгиевне, директору муниципального казенного учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» сельского поселения Шапша; Горшкову Максиму Сергеевичу, художнику по свету муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»; Захаровой Ирине Сергеевне, заведующему отделом лидерской и массовой работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»; Киц Дмитрию Сергеевичу, заведующему медийно-методическим отделом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»; Кочупаловой Людмиле Юрьевне, директору муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;

Малюгину Владиславу Леонидовичу, заместителю директора по экономике и финансам Фонда поддержки и развития массового спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Марковой Лилии Кайрхановне, заместителю директора по воспитательной работе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»; Овчерюковой Любви Алексеевне, Главе сельского поселения Шапша; Полыгалову Сергею Викторовичу, директору общества с ограниченной ответственностью «Гудбилдинг»; Эрнсту Андрею Сергеевичу, заместителю начальника Управления, начальнику отдела физической культуры и спорта Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска. 1.2.За активное участие в реализации краудсорсингового проекта «Мы вместе!»: Буторину Юрию Геннадьевичу, заместителю руководителя Общественной инспекции в сфере архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса; Вихореву Борису Георгиевичу, эксперту по вопросам градостроительства и архитектуры; Гарькиной Екатерине Николаевне, директору муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»; Загваздину Василию Александровичу, руководителю региональной общественной организации «Добровольно-спасательное пожарное формирование по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»; Захаровой Светлане Сергеевне, председателю Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, председателю Общественной комиссии по благоустройству

территорий;

Кононенко Станиславу Петровичу, председателю регионального общественного движения инвалидов-колясочников Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Преобразование»;

Наскидашвили Нине Михайловне, директору муниципального бюджетного учреждения «Городской информационный центр»;

Соседову Артему Сергеевичу, руководителю автомобильного сообщества «DRIVE2XM»;

Титаренко Ирине Дмитриевне, активисту общественной организации помощи животным «Зооспас»;

Титовой Ирине Александровне, активисту общественного движения помощи животным «Ковчег»;

Шаповаловой Ларисе Трофимовне, председателю Ханты-Мансийской городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

Шувалову Евгению Ивановичу, врачу-методисту отдела медицинских мониторингов управления специальных мониторингов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»;

Яковищенко Виталию Вячеславовичу, председателю совета дома №10 по улице Анны Коньковой в городе Ханты-Мансийске.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №12
О награждении
В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая протокол заседания комиссии по наградам Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2020 №6, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Наградить Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска за многолетний добросовестный труд, значительный личный вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города и в связи с 50-летием со дня образования муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск Беседину Татьяну Валерьевну, специалиста по абонентному обслуживанию потребителей отдела реализации муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск. 2.Наградить Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска за добросовестный труд, профессионализм и вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города и в связи с 50-летием со дня образования муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск: Ануфриева Сергея Васильевича, слесаря (бригадира) 5 разряда цеха эксплуатации и ремонта инженерных сетей водопровода муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Вохминцева Игоря Николаевича, водителя транспортного цеха муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Корепанова Сергея Владимировича, слесаря-ремонтника промышленного оборудования 5 разряда участка эксплуатации и ремонта канализационных насосных станций муници-

пального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Лалаян Артура Левоновича, первого заместителя директора муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Смирнова Дмитрия Викторовича, начальника цеха водоснабжения муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Чешкову Наталью Владимировну, главного бухгалтера муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск. 3.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска за добросовестный труд и вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города и в связи с 50-летием со дня образования муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск: Базилевичу Денису Александровичу, слесарю-наладчику контрольно-измерительных приборов и автоматики 4 разряда цеха автоматизации систем управления технологическими процессами и контрольно-измерительными приборами и автоматики муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Винокурову Ивану Николаевичу, начальнику цеха канализационно-очистных сооружений муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Воронину Сергею Борисовичу, водителю транспортного цеха муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Горностаеву Павлу Николаевичу, заместителю директора по правовым вопросам – начальнику юридического отдела муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Душелис Наталье Георгиевне, контролеру отдела реализации муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск; Кислицину Евгению Витальевичу, слесарю аварийно-восстановительных работ 5 разряда цеха эксплуатации и ремонта инженерных сетей водопровода муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город

Ханты-Мансийск;
Курепину Валерию Анатольевичу, слесарю аварийно-восстановительных работ 5 разряда участка эксплуатации и ремонта канализационных сетей муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск;
Лузиной Татьяне Леонидовне, заместителю начальника отдела реализации муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск;
Плесовских Анне Николаевне, исполняющему обязанности начальника аварийно-диспетчерской службы муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск;
Рашевой Людмиле Александровне, начальнику химико-бактериологической лаборатории муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск;
Тымановой Лилии Муфараковне, гидробиологу химико-бактериологической лаборатории муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск;
Шихову Линару Шамильевичу, оператору на фильтрах цеха водоснабжения муниципального водоканализационного предприятия муниципального образования город Ханты-Мансийск.
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.
5.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава города
Ханты-Мансийска**

М.П.Ряшин

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №13
О награждении
В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая протокол заседания комиссии по наградам Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2020 №6, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Наградить Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска за многолетний добросовестный труд, значительный

личный вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства: Андрийчук Раису Николаевну, преподавателя учебно-методического центра муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск; Астахову Светлану Владимировну, инспектора по кадрам муниципального бюджетного учреждения «Горсвет»; Кузнецова Сергея Петровича, инженера по релейной защите и автоматике муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск; Ремизова Павла Николаевича, заместителя директора Де-
--

партамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; Хазалашвили Семена Ноевича, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск. 2.Наградить Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска за добросовестный труд, профессионализм и вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства: Алмазову Светлану Викторовну, заместителя главного бухгалтера муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Бисс Юрия Вячеславовича, рабочего муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Елистратова Михаила Анатольевича, инженера 1 категории службы эксплуатации котельных муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Коневу Марию Валерьевну, начальника юридическо-го отдела муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Паришкура Ирину Леонидовну, руководителя контрактной службы муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Петиш Александру Леонидовну, специалиста по начислению коммунальных услуг акционерного общества «Информационно-расчетный центр»;

Поздову Нину Ивановну, ведущего бухгалтера бухгалтерии муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Садриеву Лилию Назимовну, начальника отдела экологии муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Сафину Альфию Тахировну, заместителя директора по размещению муниципального заказа муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Шангина Алексея Геннадьевича, инженера по релейной защите и автоматике муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Шеболдасова Олега Михайловича, начальника управления жилищно-коммунального комплекса Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска;

Шиманова Сергея Александровича, начальника службы кабельных линий муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Щербакову Ирину Владимировну, экономиста акционерного общества «Информационно-расчетный центр».

3.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска за добросовестный труд и вклад в развитие жилищно-коммунального комплекса города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства:

Аплесанову Вилу Фазулловичу, слесарю-сантехнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Безрукову Александру Юрьевичу, диспетчеру муниципальной службы эксплуатации котельных муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Власенко Виталию Александровичу, заместителю генерального директора акционерного общества «Управление тепло-

снабжения и инженерных сетей»;

Воронцову Юрию Сергеевичу, мастеру 1 категории службы наружных сетей муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Добровольскому Игорю Сергеевичу, слесарю-сантехнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Доронину Николаю Леонидовичу, уборщику территорий муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Зольниковой Любви Александровне, уборщику служебных помещений муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Кайгородову Андрею Михайловичу, слесарю по эксплуатации и ремонту газового оборудования 6 разряда службы наружных сетей муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Калетник Вадиму Геннадьевичу, мастеру участка акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Калинину Михаилу Владимировичу, начальнику отдела подготовки и контроля исполнения муниципального заказа по жилищному хозяйству и инженерной инфраструктуре муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Карбаинову Александру Евгеньевичу, электромонтеру муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Ковригину Евгению Владимировичу, машинисту автовышки и автогидроподъемника 5 разряда муниципального бюджетного учреждения «Горсвет»;

Колесниченко Александру Владимировичу, директору муниципального бюджетного учреждения «Горсвет»;

Кораблёвой Светлане Александровне, начальнику юридического отдела муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Корепанову Дмитрию Александровичу, начальнику отдела снабжения акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Краснопёровой Людмиле Юрьевне, специалисту по начислению коммунальных услуг акционерного общества «Информационно-расчетный центр»;

Ларионовой Светлане Викторовне, уборщику производственных и служебных помещений муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Мирятову Ильясу Соильевичу, электромонтеру по обслуживанию и ремонту электрооборудования 4 разряда акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Надыршиной Юлии Васильевне, специалисту по кадрам муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Насонову Михаилу Александровичу, слесарю-ремонтнику 6 разряда акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Наумовой Татьяне Евгеньевне, эксперту муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Носову Антону Александровичу, технику по производству

муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Рябиковой Марии Геннадьевне, специалисту контрактной службы муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

Сабирову Риму Рашидовичу, электромонтеру муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Сафонову Алексею Павловичу, слесарю-сантехнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Сергееву Алексею Сергеевичу, мастеру по ремонту и обслуживанию воздушных линий муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Соколовой Анне Александровне, заместителю генерального директора акционерного общества «Информационно-расчетный центр»;

Сумкину Вячеславу Александровичу, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования муниципального предприятия «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Трусову Сергею Геннадьевичу, электромонтеру муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Червинской Людмиле Леонидовне, инженеру по сбыту акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Шарипову Дамиру Мофасаловичу, слесарю-сантехнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Шехиреву Сергею Александровичу, слесарю-ремонтнику 5 разряда акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»;

Шешуковой Вере Валерьевне, диспетчеру единой аварийно-диспетчерской газовой службы муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск;

Шмакову Дмитрию Евгеньевичу, начальнику производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий»;

Яковлеву Игорю Николаевичу, плотнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий».

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.

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

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2020 №250

О проведении противопаводковых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска в 2020 году

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации и осуществления комплекса мер по защите населения, предупреждению и ликвидации последствий паводков и подтоплений, координации деятельности сил и средств постоянной готовности, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить план противопаводковых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска в

- 2020 году согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2.Оперативное руководство по проведению противопаводковых мероприятий возложить на Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.
- 3.Контроль за проведением противопаводковых мероприятий возложить на муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения».
- 4.Рекомендовать организациям города Ханты-Мансийска, независимо от организационно-правовой формы, принять участие в реализации плана противопаводковых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска в 2020 году.
- 5.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
- 6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Кузнецова А.В.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 19.03.2020 №250

План противопаводковых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска в 2020 году			
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Создание оперативных бригад по проведению противопаводковых мероприятий с представлением приказа и графика круглосуточного дежурства в единую дежурно-диспетчерскую службу города Ханты-Мансийска (далее – город)	до 31 марта 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска
2.	Проведение разъяснительной работы с домовладельцами индивидуальных жилых домов о необходимости очистки кюветов, тротуаров, естественных водопропусков	до 31 марта 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска
3.	Выполнение комплекса мероприятий по очистке тротуаров от льда и снега на улицах города	до 31 марта 2020 года	Муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск; муниципальное предприятие «Жилищно-коммунальное управление» муниципального образования город Ханты-Мансийск
4.	Организация откачки талых вод с затопляемых зон города	в период весеннего паводка	Муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск; муниципальное предприятие «Жилищно-коммунальное управление» муниципального образования город Ханты-Мансийск; муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения»
5.	Организация работы по пропариванию ливневой канализации на территории города	до 31 марта 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

6.	Подготовка паропередвижной установки для пропаривания ливневой канализации на территории города	до 31 марта 2020 года	Акционерное общество «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»; муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск
7.	Предоставление в муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения» перечня техники и оборудования муниципальных предприятий города, предназначенных для откачки воды	до 03 апреля 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска
8.	Составление и утверждение перечня водопропусков, закрепленных за предприятиями города	до 07 апреля 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск
9.	Представление в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности прогноза уровня воды в реке Иртыш в весенне-летний период	до 24 марта 2020 года	Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения»
10.	Корректировка и представление в муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения» актуализированного списка жильцов муниципального жилищного фонда, проживающих в зонах возможного подтопления	до 07 апреля 2019 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска
11.	Проведение проверки готовности привлекаемых к проведению противопаводковых мероприятий водооткачивающей, инженерной и специальной техники и оборудования	до 14 апреля 2020 года	Акционерное общество «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»; муниципальное предприятие «Жилищно-коммунальное управление» муниципального образования город Ханты-Мансийск; муниципальное водоканализационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск; муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск
12.	Обеспечение контроля за очисткой водопропусков на строительных площадках города силами подрядных организаций	до 07 апреля 2020 года	Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска; муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»
13.	Проведение проверки береговой полосы территории города на предмет подтопляемости	до 07 апреля 2020 года	Спасательная станция – аварийно-спасательное формирование муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты населения»; Ханты-Мансийское инспекторское отделение Центра ГИМС МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию)
14.	Проведение комплекса работ по предотвращению аварийных ситуаций в паводковый период на подземных газопроводах, проходящих в районе пойменной части рек	в период весеннего паводка	Муниципальное предприятие «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск
15.	Обеспечение защиты передающих устройств, находящихся в затопляемой зоне. Проведение осмотра трансформаторных подстанций на предмет отсутствия (наличия) паводковых вод в кабельных каналах, откачку воды, осмотр воздушных линий электропередач	в период весеннего паводка	Муниципальное предприятие «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск
16.	Обеспечение контроля водопропуска на территории канализационных очистных сооружений	в период весеннего паводка	Муниципальное водоканализационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск
17.	Организация мониторинга химико-бактериологических показателей питьевой воды в водопроводной системе города	в период весеннего паводка	Муниципальное водоканализационное предприятие муниципального образования город Ханты-Мансийск
18.	Обеспечение охраны общественного порядка в период паводка	по необходимости	Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский» (по согласованию)
19.	Организация необходимых противоэпидемических мероприятий, исходя из складывающейся санитарно-эпидемиологической обстановки на территории города	в период весеннего паводка	Отдел по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска; отдел по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по согласованию)
20.	Размещение на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет и в средствах массовой информации тематических материалов о ходе проведения противопаводковых мероприятий в 2020 году	в период весеннего паводка	Управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска; муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты населения»; Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска
21.	Увеличение мощности ливневой насосной станции на улице Самаровской до 400 куб.м/час.	до 01 июня 2020 года	Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2020 №251

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной программе «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»

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 17.10.2014 №1026 «О муниципальной программе «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению. 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 19.03.2020 №251

Изменения
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной программе
«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»
(далее – изменения)

1.В приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной программе «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) внести следующие изменения:

1.1.В паспорте муниципальной программы строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
«

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования для реализации мероприятий муниципальной программы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска составляет 1 561 442 819,31 рублей, в том числе по годам: 2019 год – 146 092 720,33 рублей; 2020 год – 110 575 547,62 рублей; 2021 год – 110 575 547,62 рублей; 2022 год – 110 575 547,62 рублей; 2023 год – 114 688 508,34 рублей; 2024 год – 119 674 112,34 рублей; 2025 год – 126 400 898,34 рублей; 2026-2030 годы – 722 859 937,10 рублей
---	--

».

1.2.Таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

2.Приложение 2 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной программе «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1

к изменениям в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной

программе «Защита населения и территории

от чрезвычайных ситуаций, обеспечение

пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Основ- ного меро- при- ятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнители программ	Источники финанси-рования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)										
					Всего	в том числе:									
						2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Подпрограмма 1 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»															
1.1.	Совершенствование системы предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (1, 2, 3)	Администрация го-рода Ханты-Мансийска	МКУ «УГЗН»	Всего	55987004,24	2702793,00	5000454,96	5000454,96	5000454,96	5021668,12	4616790,12	4683569,12	23960819,00		
				Бюджет города	55987004,24	2702793,00	5000454,96	5000454,96	5000454,96	5021668,12	4616790,12	4683569,12	23960819,00		
		Департамент обра-зования	МБУ ДО «ЦРТДиО»	Всего	5232000,00	308000,00	308000,00	308000,00	308000,00	500000,00	500000,00	500000,00	2500000,00		
				Бюджет города	5232000,00	308000,00	308000,00	308000,00	308000,00	500000,00	500000,00	500000,00	2500000,00		
		ДГХ	МКУ «СМЗ в ЖКХ»	Всего	13457009,44	851561,78	1135149,22	1135149,22	1135149,22	1150000,00	1150000,00	1150000,00	5750000,00		
				Бюджет города	13457009,44	851561,78	1135149,22	1135149,22	1135149,22	1150000,00	1150000,00	1150000,00	5750000,00		
		ДГХ	ДГХ	Всего	2546939,79	223262,03	222044,00	222044,00	222044,00	207193,22	207193,22	207193,22	1035966,10		
				Бюджет города	2546939,79	223262,03	222044,00	222044,00	222044,00	207193,22	207193,22	207193,22	1035966,10		
1.2.	Совершенствование системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций (4)	Администрация го-рода Ханты-Мансийска	МКУ «УГЗН»	Всего	151661399,97	9378250,77	12584490,40	12584490,40	12584490,40	10842129,00	11384235,00	12953447,00	69349867,00		
				Бюджет города	151661399,97	9378250,77	12584490,40	12584490,40	12584490,40	10842129,00	11384235,00	12953447,00	69349867,00		
		ДГХ	МКУ «СМЗ в ЖКХ»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Итого по подпрограмме 1:		Всего	228884353,44	13463867,58	19250138,58	19250138,58	19250138,58	17720990,34	17858218,34	19494209,34	102596652,10
						Бюджет города	228884353,44	13463867,58	19250138,58	19250138,58	19250138,58	17720990,34	17858218,34	19494209,34	102596652,10
Подпрограмма 2 «Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ «УГЗН»															
2.1.	Обеспечение условий для выполнения функций и полномочий, возложенных на МКУ «УГЗН» (1, 2, 3, 4)	Администрация го-рода Ханты-Мансийска	МКУ «УГЗН»	Всего	1303025056,87	103095443,75	91325409,04	91325409,04	91325409,04	96967518,00	101815894,00	106906689,00	620263285,00		
				Бюджет города	1303025056,87	103095443,75	91325409,04	91325409,04	91325409,04	96967518,00	101815894,00	106906689,00	620263285,00		
		ДГА	МКУ «УКС города Ханты-Мансийска»	Всего	29533409,00	29533409,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Бюджет города	29533409,00	29533409,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого по подпрограмме 2:				Всего	1332558465,87	132628852,75	91325409,04	91325409,04	91325409,04	96967518,00	101815894,00	106906689,00	620263285,00		
				Бюджет города	1332558465,87	132628852,75	91325409,04	91325409,04	91325409,04	96967518,00	101815894,00	106906689,00	620263285,00		
Всего по муниципальной программе:				Всего	1561442819,31	146092720,33	110575547,62	110575547,62	110575547,62	114688508,34	119674112,34	126400898,34	722859937,10		
				Бюджет города	1561442819,31	146092720,33	110575547,62	110575547,62	110575547,62	114688508,34	119674112,34	126400898,34	722859937,10		
в том числе:															
инвестиции в объекты муниципальной собственности				Всего	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Бюджет города	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Прочие расходы				Всего	1561442819,31	146092720,33	110575547,62	110575547,62	110575547,62	114688508,34	119674112,34	126400898,34	722859937,10		
				Бюджет города	1561442819,31	146092720,33	110575547,62	110575547,62	110575547,62	114688508,34	119674112,34	126400898,34	722859937,10		
МКУ «УГЗН»				Всего	1510673461,08	115176487,52	108910354,40	108910354,40	108910354,40	112831315,12	117816919,12	124543705,12	713573971,00		
				Бюджет города	1510673461,08	115176487,52	108910354,40	108910354,40	108910354,40	112831315,12	117816919,12	124523705,12	713573971,00		
МБУ ДО «ЦРТДиО»				Всего	5232000,00	308000,00	308000,00	308000,00	308000,00	500000,00	500000,00	500000,00	2500000,00		
				Бюджет города	5232000,00	308000,00	308000,00	308000,00	308000,00	500000,00	500000,00	500000,00	2500000,00		
МКУ «СМЗ в ЖКХ»				Всего	13457009,44	851561,78	1135149,22	1135149,22	1135149,22	1150000,00	1150000,00	1150000,00	5750000,00		
				Бюджет города	13457009,44	851561,78	1135149,22	1135149,22	1135149,22	1150000,00	1150000,00	1150000,00	5750000,00		
ДГХ				Всего	2546939,79	223262,03	222044,00	222044,00	222044,00	207193,22	207193,22	207193,22	1035966,10		
				Бюджет города	2546939,79	223262,03	222044,00	222044,00	222044,00	207193,22	207193,22	207193,22	1035966,10		
МКУ «УКС города Ханты-Мансийска»				Всего	29533409,00	29533409,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				Бюджет города	29533409,00	29533409,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Приложение 2

к изменениям в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 17.10.2014 №1026 «О муниципальной

программе «Защита населения и территории

от чрезвычайных ситуаций, обеспечение

пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»

Направления мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Направления расходов	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель 1: обеспечение и поддержание высокой готовности сил и средств гражданской обороны, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах			
Задачи: 1.Совершенствование системы предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 2.Обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях. 3.Создание и развитие «Системы 112». 4.Совершенствование системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций. 5.Создание, содержание и организация деятельности спасательной станции – аварийно-спасательного формирования и единой дежурно-диспетчерской службы. 6.Укрепление пожарной безопасности. 7.Обеспечение безопасности людей на водных объектах. 8.Создание резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций. 9.Создание и развитие «Системы 05»			
Подпрограмма 1 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности города Ханты-Мансийска»			
1.1.	Совершенствование системы предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Разработка и распространение памяток по безопасности жизнедеятельности. Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. Организация и проведение городских соревнований «Школа безопасности». Изготовление, оформление и размещение стендов по безопасности жизнедеятельности. Оснащение и поддержание в рабочем состоянии учебно-консультационного пункта. Приобретение аварийно-спасательной техники, оборудования и снаряжения, форменного обмундирования, индивидуальных рационов питания. Проведение специальной оценки условий труда. Приобретение и обслуживание противопожарного оборудования, снаряжения и инструмента. Приобретение, изготовление и обслуживание стендов, знаков безопасности о правилах поведения на воде. Откачка талых, грунтовых и дождевых вод на придомовых территориях жилого фонда, а также в жилых домах, с применением насосного оборудования и специальных машин для откачки воды. Участие в учениях и тренировках. Содержание, техническое обслуживание, замена и установка пожарных гидрантов	

1.2.	Совершенствование системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций	Техническое обслуживание и поддержка работоспособности автоматизированных рабочих мест единой дежурно-диспетчерской службы. Техническое обслуживание и поддержка работоспособности «Системы 112». Содержание, модернизация и техническое обслуживание муниципальной системы оповещения населения. Содержание каналов связи и телекоммуникационных систем. Техническая поддержка специализированного программного обеспечения (СПО «Исток-СМ»). Приобретение, техническое сопровождение и модернизация программного продукта «Электронное моделирование аварийных ситуаций на объектах тепло-, водо-, газо-, электроснабжения». Организация, разработка, техническое обслуживание и поддержание работоспособности аппаратно-программного комплекса «Система 05»	
Цель 2: создание условий для осуществления эффективной деятельности МКУ «УГЗН»			
Задача 10: создание условий для выполнения функций и полномочий, возложенных на МКУ «УГЗН»			
Подпрограмма 2 «Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ «УГЗН»			
2.1.	Обеспечение условий для выполнения функций и полномочий, возложенных на МКУ «УГЗН»	Обеспечение работников заработной платой. Обеспечение иных социальных выплат, гарантий и компенсаций, обусловленных трудовыми отношениями. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему. Исполнение судебных актов. Обеспечение прочими закупками товаров, работ и услуг, направленными на обеспечение надлежащих организационно-технических и безопасных условий труда для исполнения служебных обязанностей в соответствии с установленными требованиями, и на содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности	–

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2020 №252

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 29.09.2014 №927 «О муниципальной программе «Молодежь города Ханты-Мансийска»

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

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 29.09.2014 №927 «О муниципальной программе «Молодежь города Ханты-Мансийска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официально-го опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 19.03.2020 №252

Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска

от 29.09.2014 №927 «О муниципальной программе «Молодежь города Ханты-Мансийска» (далее – изменения)

В приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 29.09.2014 №927 «О муниципальной программе «Молодежь города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) внести следующие изменения:

1.В паспорте муниципальной программы строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
«

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета города Ханты-Мансийска. Общий объем финансового обеспечения муниципальной программы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года составляет 1 559 128 673,81 рубля, в том числе по годам: 2019 год – 39 887 968,71 рублей; 2020 год – 423 015 961,62 рубль; 2021 год – 23 090 861,62 рубль; 2022 год – 23 104 261,62 рубль; 2023 год – 918 753 702,53 рубля; 2024 год – 18 753 702,53 рубля; 2025 год – 18 753 702,53 рубля; 2026-2030 годы – 93 768 512,65 рублей
---	---

».

2.Таблицу 2 муниципальной программы «Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение к изменениям в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 29.09.2014 №927 «О муниципальной программе «Молодежь города Ханты-Мансийска»

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

№	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнители программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)								
					Всего	в том числе:							
						2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2 0 2 6 - 2 0 3 0 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Организация и проведение мероприятий в сфере молодежной политики (1-7)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	всего	122 097 441,66	11 182 248,70	10 806 128,32	10 881 028,32	10 894 428,32	9 791 701,00	9 791 701,00	9 791 701,00	48 958 505,00
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	14 254 969,09	2 239 469,09	1 837 700,00	1 912 600,00	1 926 000,00	792 400,00	792 400,00	792 400,00	3 962 000,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	107 842 472,57	8 942 779,61	8 968 428,32	8 968 428,32	8 968 428,32	8 999 301,00	8 999 301,00	8 999 301,00	44 996 505,00
2.	Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения « Молоде ж н ы й центр» (1-4)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	бюджет города Ханты-Мансийска	118 031 232,15	9 705 720,01	12 209 833,30	12 209 833,30	12 209 833,30	8 962 001,53	8 962 001,53	8 962 001,53	44 810 007,65
3.	Строительство, реконструкция зданий для размещения учреждений молодежной политики (1, 2, 6, 7)	Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»	всего	1 319 000 000,00	19 000 000,00	400 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	377 100 000,00	17 100 000,00	360 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	941 900 000,00	1 900 000,00	40 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00
Всего по муниципальной программе:				всего	1 559 128 673,81	39 887 968,71	423 015 961,62	23 090 861,62	23 104 261,62	918 753 702,53	18 753 702,53	18 753 702,53	93 768 512,65
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	391 354 969,09	19 339 469,09	361 837 700,00	1 912 600,00	1 926 000,00	792 400,00	792 400,00	792 400,00	3 962 000,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	1 167 773 704,72	20 548 499,62	61 178 261,62	21 178 261,62	21 178 261,62	917 961 302,53	17 961 302,53	17 961 302,53	89 806 512,65
в том числе:													
инвестиции в объекты муниципальной собственности				всего	1 319 000 000,00	19 000 000,00	400 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	377 100 000,00	17 100 000,00	360 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	941 900 000,00	1 900 000,00	40 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы				всего	240 128 673,81	20 887 968,71	23 015 961,62	23 090 861,62	23 104 261,62	18 753 702,53	18 753 702,53	18 753 702,53	93 768512,65
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	14 254 969,09	2 239 469,09	1 837 700,00	1 912 600,00	1 926 000,00	792 400,00	792 400,00	792 400,00	3 962 000,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	225 873 704,72	18 648 499,62	21 178 261,62	21 178 261,62	21 178 261,62	17 961 302,53	17 961 302,53	17 961 302,53	89 806 512,65

№ основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнители программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)								
					Всего	в том числе:							
						2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2 0 2 6 - 2 0 3 0 годы
Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»				всего	240 128 673,81	20 887 968,71	23 015 961,62	23 090 861,62	23 104 261,62	18 753 702,53	18 753 702,53	18 753 702,53	93 768512,65
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	14 254 969,09	2 239 469,09	1 837 700,00	1 912 600,00	1 926 000,00	792 400,00	792 400,00	792 400,00	3 962 000,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	225 873 704,72	18 648 499,62	21 178 261,62	21 178 261,62	21 178 261,62	17 961 302,53	17 961 302,53	17 961 302,53	89 806 512,65
Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»				всего	1 319 000 000,00	19 000 000,00	400 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	377 100 000,00	17 100 000,00	360 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города Ханты-Мансийска	941 900 000,00	1 900 000,00	40 000 000,00	0,00	0,00	900 000 000,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2020 №253

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.01.2013 №10 «Об образовании избирательных участков, участков референдума»

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в связи с вводом в эксплуатацию новых индивидуальных и многоквартирных жилых домов, с целью изменения адреса избирательного участка и по согласованию с территориальной избирательной комиссией города Ханты-Мансийска от 10.03.2020 №01-09/50, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.01.2013 №10 «Об образовании избирательных участков, участков референдума», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Направить настоящее постановление в территориальную избирательную комиссию города Ханты-Мансийска.

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

Исполняющий полномочия
Главы города
Ханты-Мансийска

И.А.Черкунова

Приложение

к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска от 20.03.2020 №253

Список
избирательных участков, участков референдума и их границ

№ избирательного участка, участка референдума	Место нахождения избирательного участка, участка референдума	Границы избирательного участка, участка референдума (границы улиц)
286 имени Андрея Филипповича Пашина	г. Ханты - Мансийск, ул.Луговая, д.15, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»	БАРАБИНСКАЯ; Б.ЛОСЕВА; ГОРЬКОГО; ЕРМАКА; ЕСЕНИНА; ЗАВОДСКАЯ; ЗАРЕЧНАЯ; ЗЫРЯНОВА; ИРТЫШСКАЯ; КРЫЛОВА; КИРОВА: нечетная сторона с №31 по №69, четная сторона с №20 по №130; ЛЕДОВАЯ: нечетная сторона с №21 по №61, четная сторона с №16 по №32; ЛУГОВАЯ; НЕКРАСОВА; НИКИФОРОВА; переулок АПРЕЛЬСКИЙ; переулок КУРОРТНЫЙ; переулок МАЙСКИЙ; СВОБОДЫ: нечетная сторона с №45 по №61, четная сторона с №32 по №44
287	г. Ханты - Мансийск, ул.Б.Щербины, д.3, здание речного вокзала	Б.ЩЕРБИНЫ; ГАГАРИНА: нечетная сторона с №255 по №299, четная сторона с №236 по №290; КИРОВА: нечетная сторона с №3 по №19, четная сторона с №2 по №18; КОНЕВА; КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ; МАТРОСОВА; МИЧУРИНА; НАБЕРЕЖНАЯ; переулок РАБОЧИЙ; переулок СОВЕТСКИЙ; ПРИСТАНСКАЯ; ПРОЛЕТАРСКАЯ; СВОБОДЫ: нечетная сторона с №3 по №35, четная сторона с №2 по №28; ЧАПАЕВА

288	г. Ханты - Мансийск, ул.Рябиновая, д.22, здание муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Страна чудес»	ГАГАРИНА: нечетная сторона с №193 по №223, четная сторона с №200А по №228; ЛЕРМОНТОВА; РЯБИНОВАЯ: нечетная сторона с №13 по №21, четная сторона с №20 по №30; СУРГУТСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №11, четная сторона с №2 по №14; ШКОЛЬНАЯ: нечетная сторона с №1 по №7, четная сторона с №2 по №4; ЮГОРСКАЯ
289	г. Ханты - Мансийск, ул.Сургутская, д.27, здание учебного центра ГО и ЧС	БЕРЕЗОВСКАЯ: нечетная сторона с №15 по №51В, четная сторона с №8 по №46; КЛЮЧЕВАЯ; КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ; ОЛЕГА КОШЕВОВО; ОРДЖОНИКИДЗЕ; переулок КЕДРОВЫЙ; переулок КОМБИНАТСКИЙ; переулок РЕЧНИКОВ; переулок ФЛОТСКИЙ; САДОВАЯ; СУРГУТСКАЯ: нечетная сторона с №17 по № 39, четная сторона с №20 по №38; СУТОРМИНА; ТРУДА; ФЕДОРОВА; ШКОЛЬНАЯ: нечетная сторона с №11 по №13, четная сторона с №14 по №22; ШМИДТА
290	г. Ханты - Мансийск, ул.Гагарина, д.133А, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8»	БЕРЕЗОВСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №9, четная сторона с №2 по №6; ГАГАРИНА: нечетная сторона с №133 по №185, четная сторона с №144 по №198А; ЗАЩИТНИКОВ ОТЕЧЕСТВА; ОТРАДНАЯ; переулок НАГОРНЫЙ; переулок ЮЖНЫЙ; ПОЛЕВАЯ; ПОСАДСКАЯ; РЯБИНОВАЯ: нечетная сторона с №3 по №11А, четная сторона с №2 по №16; СНЕЖНАЯ
291	г. Ханты - Мансийск, ул.Гагарина, д.101А, здание «Крытый корт» муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва»	ГАГАРИНА: нечетная сторона с №103 по №131, четная сторона с №96 по №138Б; СПОРТИВНАЯ
292	г. Ханты - Мансийск, ул.Гагарина, д.3, здание автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский технолого-педагогический колледж»	ГАГАРИНА: нечетная сторона с №9 по №99, четная сторона с №6 по №92; КОМИНТЕРНА: нечетная сторона с №1 по №13, четная сторона с №2 по №8; КОМСОМОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №11; ЛЕНИНА: нечетная сторона с №1 по №39, четная сторона с №2 по №32; ПISKУНОВА; ПУШКИНА: нечетная сторона с №3 по №29, четная сторона с №4 по №24
293	г. Ханты - Мансийск, ул.Мира, д.14А, здание «Дом Дружбы народов»	КАРЛА МАРКСА: четная сторона с №28 по №30; КОМИНТЕРНА: нечетная сторона с №17 по №21, четная сторона с №10 по №26; КОМСОМОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №17 по№33, четная сторона с №2 по №30; ПИОНЕРСКАЯ: нечетная сторона с №13А по №29; ЭНГЕЛЬСА: нечетная сторона №3, нечетная сторона с №15 по №15А, четная сторона с №6 по №22

294	г. Ханты - Мансийск, ул.Дзержинского, д.7, здание муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»	ДЗЕРЖИНСКОГО: нечетная сторона с №1 по №15, четная сторона с №12 по №18; КАЛИНИНА: нечетная сторона с №1 по №33, четная сторона с №22 по №22А; КАРЛА МАРКСА: нечетная сторона с №1 по №19, четная сторона с №2 по №18; КОМСОМОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №41 по 55; ЛЕНИНА: нечетная сторона с №45 по №59А, четная сторона с №40 по №58; ЛОПАРЕВА; МИРА: четная сторона с №14 по №26; СВЕРДЛОВА: нечетная сторона с №3 по №7; ЧЕХОВА: нечетная сторона №19, нечетная сторона №23, четная сторона с №6А по №24
295 имени Павла Юрьевича Моденцова	г. Ханты - Мансийск, ул.Калинина, д.24, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3»	ДОРОНИНА; КАЛИНИНА: четная сторона №14 по №18, четная сторона №26 по №30; МАЯКОВСКОГО; МИРА: нечетная сторона с №23 по №43; ОСТРОВСКОГО; ПАТРИСА ЛУМУМБЫ: нечетная сторона с №3 по №33, четная сторона с №2 по №36; ЧЕХОВА: нечетная сторона с №27 по №49, четная сторона с №26 по №48; ЧКАЛОВА: нечетная сторона с №1 по №39, четная сторона №40; ШЕВЧЕНКО: нечетная сторона с №1 по №29, четная сторона с №8 по №20, четная сторона №22А
296	г.Ханты-Мансийск, ул.Мира, д.40, здание бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия»	КАЛИНИНА: нечетная сторона с №51 по №59, четная сторона с №34 по №36; КОМСОМОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №65 по №77; КРАСНОАРМЕЙСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №21А, четная сторона с №2 по №22; КРУПСКОЙ: нечетная сторона №3 по №19, четная сторона с №2 по №20; ЛЕНИНА: нечетная сторона с №65 по №117, четная сторона с №64 по №106; МИРА: четная сторона с №32А по №100; СВЕРДЛОВА: нечетная сторона с №11 по №15, четная сторона с №8 по №16; ЧКАЛОВА: нечетная сторона с №43 по №61, четная сторона с №54 по №76
297	г. Ханты - Мансийск, ул.Ямская, д.6, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1»	ЗЕЛЕНОДОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №5 по №9, четная сторона с №2 по №12; ЛЕДОВАЯ: нечетная сторона №19; ОБЪЕЗДНАЯ: четная сторона №10, четная сторона с №18 по №48; ЯМСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №5, четная сторона с №4 по №12
298	г. Ханты - Мансийск, ул.Ледовая, д.1, здание автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМega-Спорт»	ЛЕДОВАЯ: нечетная сторона с №3 по №11; ОБЪЕЗДНАЯ: четная сторона с №4 по №8; ЯМСКАЯ: четная сторона с №14 по №20
299	г. Ханты - Мансийск, ул.Рознина, д.35, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»	ЗАТОНСКАЯ; ОБЪЕЗДНАЯ: нечетная сторона с №1 по №25; ПРИВОЛЬНАЯ; ПРОМЫШЛЕННАЯ; СЕВЕРНАЯ; СИРИНА: нечетная сторона с №51 по №79, четная сторона с №52 по №78; ЭНГЕЛЬСА: нечетная сторона №45, четная сторона с №50А по №60
300	г. Ханты - Мансийск, ул.Рознина, д.35, здание муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (вход со стороны ул.Сирина)	БОЛЬШАЯ ЛОГОВАЯ; КОМИНТЕРНА: нечетная сторона с №25 по №29, четная с №30 по №36; МЕХАНИЗАТОРОВ; ОБСКАЯ; переулок ПЕРВОМАЙСКИЙ; ПИОНЕРСКАЯ: нечетная сторона с №3 по №9, четная сторона с №4 по №20; ПУШКИНА: нечетная сторона с №31 по №43, четная сторона с №28 по №38; РОЗНИНА: нечетная сторона с №1 по №51, четная сторона с №2 по №58; СИРИНА: нечетная сторона с №1 по №45, четная сторона с №2 по №46; СОБЯНИНА; ЭНГЕЛЬСА: четная сторона с №24 по №28

301 имени Юрия Георгиевича Созонова	г. Ханты - Мансийск, ул. Комсомольская, д.38, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Созонова Юрия Георгиевича»	8 МАРТА; ДЗЕРЖИНСКОГО: четная сторона с №30 по №56; ЕЛЕНЫ САГАНДУКОВОЙ; КАРЛА МАРКСА: нечетная сторона с №33 по №55/2, четная сторона с №38 по №42; ЛЕСНАЯ; ПАВЛИКА МОРОЗОВА; переулок ЕДИНСТВА; переулок ОЗЕРНЫЙ; переулок СИБИРСКИЙ; ПИОНЕРСКАЯ: нечетная сторона с №47 по №63, четная сторона с №22 по №48; РОЗНИНА: нечетная сторона с №57 по №93, четная сторона с №62 по №102; ЭНГЕЛЬСА: нечетная сторона с №21 по №37А
302	г. Ханты - Мансийск, ул.Рознина, д.104, здание муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Дружба»	БЕЗНОСКОВА: нечетная сторона с №1 по №35, четная сторона с №2 по №32/1; ВОДОПРОВОДНАЯ; ДЗЕРЖИНСКОГО: нечетная сторона с №25 по №41А; КАЛИНИНА: нечетная сторона с №63 по №69, нечетная сторона с №81 по №113А; КОМСОМОЛЬСКАЯ: нечетная сторона с №59 по №63, четная сторона с №48 по №72/2; НОВАЯ: нечетная сторона с №3 по №19/2, четная сторона с №2 по №20; ОКТЯБРЬСКАЯ: нечетная сторона с №1 по №35, четная сторона с №2 по №42; переулок ВЕСЕННИЙ; ПИОНЕРСКАЯ: нечетная сторона с №69 по №79, четная сторона с №66 по №86; РОЗНИНА: нечетная сторона с №101 по №117, четная сторона с №104А по №122; СВЕРДЛОВА: нечетная сторона с №17 по №25, нечетная сторона с №33 по №49, четная сторона с №20 по №68; ТИТОВА: нечетная сторона с №29 по №45, четная сторона с №32 по №52; ТУРГЕНЕВА
303	г. Ханты - Мансийск, ул.Свердлова, д.27, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5»	БАШМАКОВЫХ; БЕЗНОСКОВА: нечетная сторона с №37 по №71/2, четная сторона с №36 по №64; БОРОВАЯ; ЗВЕЗДНАЯ; КАЛИНИНА: нечетная сторона №77, четная сторона с №44 по №66А; КОЛХОЗНАЯ; КРУПСКОЙ: нечетная сторона с №19Б по №31, четная сторона с №28 по №34; НОВАЯ: нечетная сторона с №23 по №37, четная сторона с №24 по №40; ОКТЯБРЬСКАЯ: нечетная сторона с №37 по №41, четная сторона с №44 по №56; переулок НАДЕЖДЫ; ПЕСЧАНАЯ; ПИОНЕРСКАЯ: нечетная сторона с №81 по №117, четная сторона с №90 по №120; РОЗНИНА: нечетная сторона с №119 по №159, четная сторона с №124 по №160; СВЕТЛАЯ; ТЕНИСТАЯ; ТИТОВА: нечетная сторона с №3 по №23, четная сторона с №2 по №26; ЭНТУЗИАСТОВ
304	г. Ханты - Мансийск, ул.Студенческая, д.21, здание «Центр развития теннисного спорта»	СТУДЕНЧЕСКАЯ; ПАВЛА МОДЕНЦОВА
305	г.Ханты-Мансийск, Учхоз, ул.Уральская, д.11, здание учебно-производственного корпуса	МЕЖЕВАЯ; МОЛОДЕЖНАЯ; ОСЕННЯЯ; РАЗДОЛЬНАЯ; СТЕПНАЯ; УРАЛЬСКАЯ; СОК «УРОЖАЙ»; СОТ «УЧИТЕЛЬ»

306	г.Ханты-Мансийск, ОМК, ул.Ломоносова, д.38, здание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Незнайка»	АГРАРНАЯ; АРЕФЬЕВОЙ; ВАСИЛЬКОВАЯ; ЗАГОРСКАЯ; ЗАПАДНАЯ; ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЕЙ; КООПЕРАТИВНАЯ; КУЗЬМЫ ШАГУТА; ЛОМОНОСОВА; МАЛИНОВАЯ; НОВАТОРОВ; НОВОГОДНЯЯ; ОЛИМПИЙСКАЯ; переулок БОБРОВСКИЙ; переулок ДАЧНЫЙ; переулок РОЖДЕСТВЕНСКИЙ; переулок ТЕПЛИЧНЫЙ; переулок ЮГАНСКИЙ; ПОДПРУГИНА; проезд ЗИМНИЙ; проезд ЛИСТВЕННЫЙ; СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ; СИРЕНЕВАЯ; ТИХАЯ; УРОЖАЙНАЯ; УЧИТЕЛЬСКАЯ; 60 ЛЕТ ПОБЕДЫ; СОТ «НАДЕЖДА»; СОТ «СВЯЗИСТ-2»; СОТ «СТРИЖКИНО»; СОТ «КООПЕРАТОР»; СОТ «ЭЛЕКТРОН»; СОТ «ЮГРА»
307	г. Ханты - Мансийск, ул.Мира, д.104, административное здание ОАО «Северавтотранс»	ГАЗОВИКОВ; МИРА: нечетная сторона с №77 по №107А, нечетная сторона с №109 по №117, нечетная сторона с №119 по №151/2, четная сторона с №106 по №124А; переулок ГЕОФИЗИКОВ; СТРОИТЕЛЕЙ: нечетная сторона с №105 по №123, четная сторона с №100 по №104; ТЕРРИТОРИЯ АЭРОПОРТ
308	г. Ханты - Мансийск, ул.Рассветная, д.2, здание муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Одуванчик»	микрорайон ВОСТОЧНЫЙ; ГОРНАЯ; ГРИБНАЯ; ЕЛОВАЯ; ЗЕЛЕНАЯ; ИНДУСТРИАЛЬНАЯ; МАГИСТРАЛЬНАЯ; переулок ПОЧТОВЫЙ; переулок ЮНОСТИ; РАДУЖНАЯ; РАССВЕТНАЯ; РОДНИКОВАЯ; СОЛНЕЧНАЯ; СОСНОВЫЙ БОР; ТАЕЖНАЯ; ТОБОЛЬСКИЙ ТРАКТ; УРЕНГОЙСКАЯ; ФЕСТИВАЛЬНАЯ; ЦЕНТРАЛЬНАЯ; ЯГОДНАЯ; СОК «ВETERАН»; СОК «ГЕОФИЗИК»; СОК «РОДНИК»; СОТ «АВИАТОР»; СОТ «АГРАРНИК»; СОТ «ВИТАМИН»; СОТ «ГЕОЛОГ»; СОТ «ГЕОФИЗИК-2»; СОТ «ДВИЖЕНЕЦ»; СОТ «ДОРОЖНИК-3»; СОТ «КЕДР»; СОТ «ЛЕСНОЙ»; СОТ «МЕДИК»; СОТ «НАУКА»; СОТ «ПАРУС»; СОТ «ПОЛЕТ»; СОТ «РАЗВЕДЧИК»; СОТ «РЯБИНУШКА»; СОТ «СТРОИТЕЛЬ»; СОТ «СТОМАТОЛОГ»
309	г. Ханты - Мансийск, ул.Строителей, д.906, здание муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа №7»	КРАСНОАРМЕЙСКАЯ: нечетная сторона с №25 по №41, четная сторона с №24 по №32; МЕНДЕЛЕЕВА; МИРА: нечетная сторона с №51 по №73; ЧЕХОВА: нечетная сторона с №51 по №77, четная сторона с №54 по №58; ШЕВЧЕНКО: нечетная сторона с №33 по №45, четная сторона №22, четная сторона с №24 по №44
310	г. Ханты - Мансийск, ул.Чехова, д.81, здание акционерного общества «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»	ВОСТОЧНАЯ: нечетная сторона с №1 по №11, четная сторона с №2 по №8; ГЕОЛОГОВ: нечетная сторона с №1 по №39, четная сторона с №2 по №40; КРАСНОАРМЕЙСКАЯ: нечетная сторона с №47 по №57, четная сторона с №38 по №54; МИРА: нечетная сторона с №107Б по №107В, нечетная сторона №117А; ПАРКОВАЯ: нечетная сторона с №1 по №45/1, четная сторона с №2 по №40; ПАТРИСА ЛУМУМБЫ: нечетная сторона с №35 по №89, четная сторона с №38 по №80; переулок ЭНЕРГЕТИКОВ; СТРОИТЕЛЕЙ: нечетная сторона с №61 по №103, четная сторона с №72 по №90А; ЧЕХОВА: нечетная сторона с №77/3 по №81, четная сторона с №62 по №80; ЧКАЛОВА: четная сторона с №2 по №36; ШЕВЧЕНКО: нечетная сторона с №47 по №55, четная сторона с №46 по №52
311	г. Ханты - Мансийск, ул.Дунина-Горкавича, д.1, здание Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ДУНИНА-ГОРКАВИЧА
312	г. Ханты - Мансийск, ул.Строителей, д.10, здание кафе «Назымчанка»	ВОСТОЧНАЯ: нечетная сторона с №13 по №61, четная сторона с №8А по №42; ГЕОЛОГОВ: нечетная сторона с №41 по №91, четная сторона с №44 по №90; ПАРКОВАЯ: нечетная сторона с №47 по №99/4, четная сторона с №42 по №98; СТРОИТЕЛЕЙ: нечетная сторона с №1 по №59, четная сторона с №6/1 по №68
710	г. Ханты - Мансийск, ул.Анны Коньковой, д.8, здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»	АННЫ КОНЬКОВОЙ; ГЕОРГИЯ ВЕЛИЧКО; ЗЕЛЕНОДОЛЬСКАЯ: нечетная сторона №1; ОБЪЕЗДНАЯ: нечетная сторона с №59А по №61, четная сторона №12; РЫБАЦКАЯ; САМАРОВСКАЯ

<div>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 19.03.2020 №259</div> <div>О реализации на территории города Ханты-Мансийска мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в связи с введением режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре</div>	<div>1.Ввести с 19 марта 2020 года в городе Ханты-Мансийске режим повышенной готовности.</div> <div>2.Руководителям муниципальных предприятий и учреждений города Ханты-Мансийска:<div>2.1.Отменить выезды организованных групп, направляемых на отдых, оздоровление, физкультурно-спортивные и культурно-массовые мероприятия за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</div><div>2.2.Запретить направление работников в служебные командировки за пределы Российской Федерации.</div><div>2.3.Воздерживаться от направления работников в служебные командировки внутри страны.</div><div>3.Управлению организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить формирование плана основных мероприятий, реализуемых Администрацией города Ханты-Мансийска во II квартале 2020 года, в срок до 27 марта 2020 года, с учетом мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).</div><div>4.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска отменить организацию лагерей с дневным или круглосуточным пребыванием детей.</div><div>5.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска:</div></div>	<div>5.1.Организовать работу телефона «горячей линии» для консультирования педагогами обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам выполнения заданий с применением дистанционных технологий обучения.</div> <div>5.2.Провести анализ поставщиков услуг присмотра и ухода за детьми, разместить реестр на социальном региональном портале уберизации социальных услуг http://www.social86.ru/, сайтах общеобразовательных организаций и довести информацию до родителей (законных представителей) о возможности получения услуг присмотра и ухода за обучающимися начальных классов.</div> <div>6.Управлению потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска:<div>6.1.Осуществлять ежедневный мониторинг средних розничных цен по 47 наименованиям товаров продовольственной и непродовольственной группы согласно указаниям Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 17 марта 2020 года №ЕВ-17936/15, а также розничных цен на нефтепродукты в городе Ханты-Мансийске по АЗС.</div><div>6.2.Довести до сведения торговых сетей положения пункта 20 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 марта 2020 года №20 «О введении режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».</div><div>7.Управлению экономического развития и инвестиций Адми-</div></div>
---	---	--



нистрации города Ханты-Мансийска осуществлять взаимодействие с Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам организации временного трудоустройства граждан, состоящих на учете в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский центр занятости населения», на оплачиваемые общественные работы, направленные на оказание помощи жителям города Ханты-Мансийска и иным маломобильным категориям населения, в том числе состоящим на обслуживании на дому в организациях социального обслуживания, бытовых услуг, бесконтактной доставки продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных препаратов.

8.Управлению экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска разработать меры, предусматривающие поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся арендаторами муниципального имущества, включая возможность отсрочки (рассрочки) платежей по заключенным договорам аренды, в том числе в отношении земельных участков, освобождение от уплаты пеней, неустоек, штрафных санкций за несвоевременное внесение арендных платежей, начисленных за период с 01 марта по 31 июля 2020 года.

9.Муниципальному казенному учреждению «Служба социальной поддержки населения» оказать содействие Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресному социальному сопровождению ветеранов Великой Отечественной войны, проживающих на территории города Ханты-Мансийска.

10.Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска во взаимодействии с Муниципальным штабом регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы»:

10.1.Оказать содействие по привлечению волонтеров (добровольцев) к профилактическим мероприятиям и мерам по оказанию помощи гражданам, находящимся в зоне риска, у которых отсутствуют респираторные симптомы (ветераны Великой Отечественной войны).

10.2.При необходимости организовать обучение и необходимое материально-техническое обеспечение деятельности волонтеров (добровольцев), указанной в подпункте 9.1 настоящего пункта.

11.Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска довести до сведения управляющих организаций и иных организаций, осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами, ресурсоснабжающих

организациях, осуществляющих деятельность на территории города Ханты-Мансийска, положения пункта 16 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 марта 2020 года №20 «О введении режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

12.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска, управлению культуры Администрации города Ханты-Мансийска, управлению потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска, управлению транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска, отделу по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска, муниципальному бюджетному учреждению «Управление по развитию туризма и внешних связей», муниципальному казенному учреждению «Служба социальной поддержки населения», муниципальному бюджетному учреждению «Городской информационный центр», муниципальному казенному учреждению «Управление логистики» обеспечить оперативное предоставление информации в отдел по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска о ежедневной потребности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений города Ханты-Мансийска в средствах индивидуальной и коллективной защиты населения и их складских запасах в аптечной сети и объектах социального значения по следующим товарным группам:

тепловизоры;
одноразовые защитные костюмы;
медицинские перчатки;
бахилы;
респираторы;
медицинские маски;
защитные очки;
медицинские халаты;
дезинфицирующие растворы (с разбивкой на кислородоактивные, хлорактивные, на основе аммониевых соединений);

13.Управлению потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска, управлению транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска довести до сведения руководителей организаций в сфере торговли и общественного питания, общественного транспорта информацию о необходимости обеспечения соблюдения рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, размещенных на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14.Отделу по здравоохранению Администрации города Хан-

«О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 №687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.01.2009 №1 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2.Гражданская оборона в городе Ханты-Мансийске организуется и ведется на всей территории города Ханты-Мансийска в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, а также настоящим Порядком.

2.Подготовка к ведению гражданской обороны

2.1.Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном планировании и выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2.В рамках подготовки к ведению гражданской обороны на территории города Ханты-Мансийска организуется комплекс мероприятий по гражданской обороне.

2.3.Администрация города Ханты-Мансийска в целях подготовки к ведению гражданской обороны заблаговременно создает и содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

3.Ведение гражданской обороны

3.1.Ведение гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске осуществляется на основе Плана гражданской обороны и защиты населения города Ханты-Мансийска (далее – План). План разрабатывается и утверждается на год и определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.2.План разрабатывается муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты населения» (далее – МКУ «УГЗН»), согласовывается с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ГУ МЧС России по ХМАО-Югре) и утверждается Главой города Ханты-Мансийска.

ты-Мансийска осуществлять ежедневный мониторинг информации о лицах из следующих групп риска (далее – группы риска), находящихся на территории города Ханты-Мансийска: лица, посетившие за последние 14 дней до появления симптомов эпидемиологически неблагополучные по 2019-nCoV страны и регионы, определенные постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации; лица, имевшие тесный контакт за последние 14 дней с лицами, находящимися под наблюдением по инфекции, вызванной новым коронавирусом SARS-Cov-2, которые в последующем заболели;

лица, имевшие тесный контакт за последние 14 дней с лицами, у которых лабораторно подтвержден диагноз 2019-nCoV; лихорадящие больные с респираторными симптомами, страдающие хроническими заболеваниями бронхо-легочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем, в возрасте от 20 до 60 лет, а также лица старше 60 лет с момента их обращения за медицинской помощью в связи с респираторными симптомами; лица, старше 65 лет, у которых отсутствуют респираторные симптомы.

15.Управлению общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить информирование населения, проживающего на территории города Ханты-Мансийска, о мерах по противодействию распространению в автономном округе новой коронавирусной инфекции в части необходимости проведения регулярной дезинфекции контактных поверхностей и помещений, соблюдения требований гигиены рук и защиты органов дыхания с помощью медицинской маски, ведения здорового образа жизни.

16.Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Ханты-Мансийска:

16.1.Приостановить образовательный процесс по программам, не предусматривающим дистанционную форму обучения на период до 12 апреля 2020 года.

16.2.Проверить работу вентиляционных систем, включая техническое обслуживание, своевременную очистку (в том числе замену фильтрующих элементов).

17.Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности приостановить с 23 марта 2020 года:

проведение мероприятий в сфере отдыха и развлечений (в том числе квесты и интеллектуальные игры); прокат и демонстрацию кино- и видеофильмов.

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

Исполняющий полномочия Главы города Ханты-Мансийска	И.А. Черкунова
--	-----------------------

4.Руководство гражданской обороной

4.1.Руководителем гражданской обороны города Ханты-Мансийска является Глава города Ханты-Мансийска (далее – руководитель ГО).

4.2.В целях организации и ведения гражданской обороны руководитель ГО издает распорядительные акты, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3.Руководитель ГО осуществляет руководство гражданской обороной через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, спасательные службы, аварийно-спасательные формирования города Ханты-Мансийска.

4.4.Органом, осуществляющим управление гражданской обороной города Ханты-Мансийска, является МКУ «УГЗН».

4.5.Основными задачами МКУ «УГЗН» являются:

реализация в установленном порядке государственной политики в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

организация взаимодействия с органами, осуществляющими выполнение мероприятий гражданской обороны;

организация планирования и выполнения мероприятий гражданской обороны;

организация подготовки руководящего состава МКУ «УГЗН», спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

организация создания и обеспечения постоянной готовности технических систем управления, связи и оповещения гражданской обороны;

организация поддержания в состоянии готовности защитных сооружений гражданской обороны и другого специального имущества гражданской обороны;

организация контроля за созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;

осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обмена этой информацией;

ведение учета существующих и создаваемых объектов гражданской обороны;

организация, сбор и обобщение данных обстановки, подготовка предложений руководителю ГО для принятия решения; обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности спасательных служб гражданской обороны города Ханты-Мансийска;

организация оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

обеспечение управления силами гражданской обороны в

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №275
Об утверждении Порядка подготовки к ведению гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске
В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:
1.Утвердить Порядок подготовки к ведению гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске согласно приложению к настоящему постановлению.
2.Признать утратившими силу:
постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.09.2015 №1115 «Об организации и ведении гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске»;
постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.05.2016 №517 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.09.2015 №1115 «Об организации и ведении гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске»;
пункт 1 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 14.02.2017 №82 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Ханты-Мансийска».
3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Кузнецова А.В.
Глава города Ханты-Мансийска
М.П.Ряшин

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 24.03.2020 №275
Порядок подготовки к ведению гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске
1.Общие положения
1.1.Порядок подготовки к ведению гражданской обороны в городе Ханты-Мансийске (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ

ходе подготовки и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация взаимодействия органов управления и сил, участвующих в совместном выполнении задач в интересах гражданской обороны, в том числе с органами военного командования (управления);

организация проведения мероприятий по световой маскировке и осуществление контроля за их выполнением;

обобщение и распространение передового опыта по вопросам подготовки, ведения и совершенствования гражданской обороны;

организация всестороннего обеспечения мероприятий гражданской обороны и осуществление контроля за их выполнением.

4.6.Директор МКУ «УГЗН» является заместителем руководителя ГО города Ханты-Мансийска и имеет право отдавать от его имени распоряжения по вопросам гражданской обороны.

4.7.Координационными органами гражданской обороны города Ханты-Мансийска являются:

суженное заседание Администрации города Ханты-Мансийска;

штабы гражданской обороны организаций.

4.8.Полномочия Администрации города Ханты-Мансийска в области гражданской обороны определяются в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

4.9.В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории города Ханты-Мансийска организуются сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее – информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу в военное время независимо от организационно-правовых форм, организациями, имеющими потенциально опасные объекты и эксплуатирующими их, а также организациями, имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и(или) военное время, и Администрацией города Ханты-Мансийска.

4.10.Для осуществления управления гражданской обороной Администрация города Ханты-Мансийска в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создает и поддерживает в постоянной готовности муниципальную систему оповещения, стационарный пункт управления.

4.11.Мероприятия в области гражданской обороны, реализуемые в рамках подготовки к ведению гражданской обороны, осуществляются в соответствии с Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденным приказом Министерства чрезвычайных ситуаций России от 14.11.2008 №687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

5.Силы гражданской обороны

5.1.Для решения задач гражданской обороны, реализуемых на территории города Ханты-Мансийска, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны города Ханты-Мансийска входят спасательные службы гражданской обороны города Ханты-Мансийска (далее – спасательные службы), аварийно-спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

5.2.Спасательные службы создаются по назначению: противопожарная, по охране общественного порядка, по оповещению и связи, коммунально-техническая, транспортная,

инженерная, по торговле и питанию, медицинская.

Задачи и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

Положение о спасательной службе города Ханты-Мансийска разрабатывается МКУ «УГЗН», согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и утверждается Главой города Ханты-Мансийска.

Вид и количество спасательных служб определяются в зависимости от характера и объема выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач, с учетом наличия соответствующей базы для их создания.

В состав спасательных служб входят органы управления служб, аварийно-спасательные формирования и иные формирования, обеспечивающие решение стоящих перед спасательными службами задач.

Инструкции и указания городских спасательных служб по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями и службами организаций.

5.3.Аварийно-спасательные формирования на территории города Ханты-Мансийска создаются:

на постоянной штатной основе – профессиональные аварийно-спасательные формирования;

на нештатной основе – нештатные аварийно-спасательные формирования, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, общественные аварийно-спасательные формирования.

Нештатные аварийно-спасательные формирования привлекаются для ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций, а также для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по решению должностного лица, осуществляющего руководство гражданской обороной на соответствующей территории (объекте).

Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне привлекаются для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по решению должностного лица, осуществляющего руководство гражданской обороной на соответствующей территории (объекте).

Организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне, создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные аварийно-спасательные формирования.

Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрез-

вычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, создают и поддерживают в состоянии готовности локальные системы оповещения.

Вид, количество, оснащение нештатных формирований, порядок их привлечения для аварийно-спасательных и других неотложных работ определяется с учетом особенностей производственной деятельности организаций в мирное и военное время, наличия людских ресурсов, специальной техники и имущества, запасов материально-технических средств, а также объема и характера задач, возлагаемых в соответствии с планами гражданской обороны, защиты населения. Вид, количество и порядок применения аварийно-спасательных формирований определяется Главой города Ханты-Мансийска.

5.4.Организационно-правовые и экономические основы создания и деятельности спасательных служб гражданской обороны и аварийно-спасательных формирований на территории города определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Ханты-Мансийска.

5.5.Состав и структуру сил гражданской обороны определяет Глава города Ханты-Мансийска исходя из характера и объема выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны задач, а также наличия соответствующей базы для их создания.

5.6.Профессиональные аварийно-спасательные формирования создаются в городе Ханты-Мансийске по решению Главы города Ханты-Мансийска.

5.7.Нештатные аварийно-спасательные формирования, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются по решению Главы города Ханты-Мансийска на базе организаций, подведомственных Администрации города Ханты-Мансийска.

5.8.Координацию деятельности сил гражданской обороны по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне осуществляет МКУ «УГЗН».

5.9.Для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в соответствии с планами гражданской обороны создается группировка сил гражданской обороны.

Для выполнения задач гражданской обороны решением Главы города Ханты-Мансийска могут привлекаться расположенные на территории города Ханты-Мансийска специализированные аварийно-спасательные формирования, медицинские учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм.

Участие добровольных организаций аттестованных спасателей в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется под руководством Главы города Ханты-Мансийска.

Группировка сил гражданской обороны планируется на основании прогнозируемой возможной обстановки в городе и на объектах экономики, которая может сложиться после нападения противника. Состав группировки сил гражданской обороны определяется исходя из наличия сил и средств и ожидаемого объема аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Создание группировки сил гражданской обороны предусматривается по двум вариантам: для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при внезапном нападении противника и при планомерном выполнении мероприятий гражданской обороны.

5.10.Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимает руководитель ГО.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 23.03.2020 №269
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 23.03.2020 №269	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №421 «Об утверждении перечня социально значимых видов деятельности в городе Ханты-Мансийске»	Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №421 «Об утверждении перечня социально значимых видов деятельности в городе Ханты-Мансийске»
<p>С целью приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:</p> <p>1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №421 «Об утверждении перечня социально значимых видов деятельности в городе Ханты-Мансийске» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.</p> <p>2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.</p>	<p>В приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2018 №421 «Об утверждении перечня социально значимых видов деятельности в городе Ханты-Мансийске»» (далее – Перечень) внести следующие изменения:</p> <p>1.В пункте 6 Перечня слова «(код ОКВЭД 10.03)» заменить словами «(код ОКВЭД 10.3)».</p> <p>2.Дополнить Перечень пунктами 34-35 следующего содержания: «34. «Производство готовых текстильных изделий, кроме одежды» (код ОКВЭД 13.92.). 35. «Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования» (ОКВЭД 2 81.29.1.).».</p>
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 23.03.2020 №270	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска»	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин

	Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 23.03.2020 №270
Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска»	
В приложение 4 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» внести изменения, дополнив раздел 2 подпунктами 12.5-12.7 следующего содержания: «12.5.Возмещение части затрат субъектами на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для пошива медицинских одноразовых масок.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.03.2020 №271
О дополнительных мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в связи с введением режима повышенной готовности в городе Ханты-Мансийске
На основании постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 марта 2020 года №20 «О введении режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 19 марта

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.03.2020 №272
О ежедневном мониторинге исполнения мероприятий по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), применяемых на территории города Ханты-Мансийска

На основании постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.03.2020 №20 «О введении режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) 10.03.2020, постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 19.03.2020 №259 «О реализации на территории города Ханты-Мансийска мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в связи с введением режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Управлению муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска совместно с управлением потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска, с привлечением работников Администрации города Ханты-Мансийска, работников муниципальных учреждений создать мобильные группы ежедневного мониторинга исполнения мероприятий по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфек-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №280
О признании утратившими силу постановлений Администрации города Ханты-Мансийска

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, на основании пункта 1 статьи 53 Федерального закона от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:
от 14.11.2014 №1096 «Об утверждении Порядка организации учета граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества и дачного хозяйства, и порядок предоставления земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан в муниципальном образовании город Ханты-Мансийск»;
от 20.08.2018 №822 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 14.11.2014 №1096 «Об утверждении Порядка организации учета граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества и дачного хозяйства,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.03.2020 №279
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.09.2013 №1210 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

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 27.09.2013 №1210 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» 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

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Возмещению подлежат затраты на приобретение необходимого для пошива медицинских одноразовых масок сырья (ткань, резинки, нитки и прочее сырье) и расходные материалы.

12.6. Возмещение части затрат Субъектов, выполняющих работы по дезинфекции и имеющих лицензию на выполнение таких работ.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, но не более 300 тыс. рублей.

К возмещению подлежат затраты на приобретение средств индивидуальной защиты, расходных материалов и средств для дезинфекции.

12.7.Возмещение части затрат на приобретение импортного сырья, расходных материалов используемых для производства продукции (при условии отсутствия отечественных аналогов) в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 500,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.».

2020 года №259 «О реализации на территории города Ханты-Мансийска мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в связи с введением режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Руководителям муниципальных предприятий и учреждений города Ханты-Мансийска обеспечить возможность удаленного выполнения трудовой функции работниками, принявшими решение о свободном посещении их детьми дошкольных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, с 23 марта до 12 апреля 2020 года.

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

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
---------------------------------	-----------

ции (COVID-2019), применяемых на территории города Ханты-Мансийска субъектами торговли, общественного питания, общественного транспорта, культуры, жилищно-коммунального комплекса.

2.Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска совместно с отделом по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ханты-Мансийска, с привлечением Общественного совета, педагогических работников, ветеранов педагогического труда, членов муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

2.1.Создать группы ежедневного мониторинга исполнения мероприятий по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), применяемых на территории города Ханты-Мансийска образовательными организациями города Ханты-Мансийска независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2.Определить местом дислокации групп мониторинга территории города Ханты-Мансийска, закрепленные за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную деятельность начального, общего, основного общего и среднего общего образования.

3.Муниципальному казенному учреждению «Управление логистики» обеспечить группы ежедневного мониторинга транспортными средствами по мере необходимости.

4.Опубликовать настоящее постановление 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 постановления оставляю за собой.

Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
---------------------------------	-----------

и порядок предоставления земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан в муниципальном образовании город Ханты-Мансийск»; от 03.02.2017 №53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества и дачного хозяйства в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск»; от 28.09.2019 №1029 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 03.02.2017 №53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества и дачного хозяйства в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск».

2.Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска организовать мероприятия по формированию земельных участков для садоводства и огородничества, в целях приобретения гражданами, подавшими заявления о предоставлении таких земельных участков, до дня вступления в силу Федерального закона от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
---------------------------------	-----------

Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 24.03.2020 №279
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»
1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего 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 в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

Круг заявителей

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридиче-

ские лица (далее – заявитель).

От имени заявителей обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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 формирования и разграничения собственности управления муниципальной собственности 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 Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет: <https://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4.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 направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент);
- посредством Единого портала.

5.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист отдела в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста отдела, 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 ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре 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 со дня регистрации обращения в Департаменте.

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

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

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.

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), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с регламентом его работы.

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

7.Способы получения информации заявителями о месте нахождения и графике работы МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на портале МФЦ: <https://mfc.admhmao.ru>.

8.На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес Официального портала, электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

сведения о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы МФЦ; перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников; бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

9.В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10.Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

11.Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента – отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ 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 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

12.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выписка из реестра муниципального имущества;

уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется:

в форме выписки из реестра муниципального имущества города Ханты-Мансийска на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора Департамента – начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего;

в форме уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества города Ханты-Мансийска на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора Департамента – начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора Департамента – начальника управления муниципальной собственности Департамента либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

13.Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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, в Департамент.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

14.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном, Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

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

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2)копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

3)документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для заявителей – физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей – юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для заявителей – юридических лиц).

16.В заявлении должны быть указаны:

1)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для физических лиц или полное наименование организации для юридических лиц (при обращении за предоставлением муниципальной услуги юридических лиц);

2)адрес (почтовый, электронный), по которому должны быть направлены документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, номер телефона заявителя (при наличии);

3)наименование и адрес объекта, в отношении которого заявитель просит предоставить сведения;

4)личная подпись заявителя и дата.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 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 работника МФЦ;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в виде:

при личном обращении в Департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтовой связи;

посредством Единого портала.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

17.Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи на адрес Департамента;

посредством Единого портала;

в МФЦ.

18.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 муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 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 муници-



пальной 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 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

19.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

20.Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

21.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1)содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения;

2)заявление не содержит сведения, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента;

3)заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента;

4)сведения об имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5)несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении, направленном в электронной форме.

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

22.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

24.Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом Департамента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент из МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

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

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

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент или МФЦ, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департаментом или МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в электронном журнале регистрации выписок из реестра муниципального имущества города Ханты-Мансийска.

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

25.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности 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, отдела.

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.

26.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.

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенных стендах, напольных или настольных стойках), позволяющих 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 муниципальной услуге 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 и Единого порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее 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 заявителем в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуге.

29.Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках 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 МФЦ

30.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 заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников, а также МФЦ и его работников.

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

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, административным регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

33.В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

34.Формирование заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Официальном порталах размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения на Едином портале.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы для предоставления муниципальной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

35.При формировании заявления для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1)возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)возможность печати на бумажном носителе копий электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3)сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

4)заполнение полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги 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 указанной системе;

5)возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

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

36.Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом в МФЦ.

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

39. Заявителю 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 МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур:

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

41. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 31-39 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

42. Основание для начала административной процедуры: поступление в отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Департамент, — специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого портала, — специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем в МФЦ, — специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения — в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент заявления; при личном обращении заявителя — 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

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

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в электронном документообороте с отметкой в заявлении о регистрации (в случае представленного заявления заявителем лично в Департамент или МФЦ).

Порядок передачи результата административной процедуры:

в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя, по электронной почте, посредством почтовой связи в Департамент, — специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, зарегистрированное в системе электронного документооборота заявление о предоставлении муниципальной услуги передает заявление с приложенными к нему документами специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, зарегистрированное специалистом МФЦ в системе электронного документооборота заявление с приложенными документами передается в Департамент не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в МФЦ.

Рассмотрение представленных заявителем документов

о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

43. Основание для начала административной процедуры: поступление в отдел зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: за рассмотрение и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, — специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, — заместитель директора Департамента — начальник управления муниципальной собственности Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, — специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела в течение 4 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги:

проводит анализ представленного заявителем заявления и документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для предоставления сведений из реестра муниципального имущества или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента;

проводит идентификацию интересующего(их) объекта(ов) с данными учета реестра муниципального имущества;

подготавливает проекты документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня;

передает их заместителю директора Департамента — начальнику управления муниципальной собственности Департамента либо лицу, его замещающему, для принятия соответствующего решения;

заместитель директора Департамента — начальник управления муниципальной собственности Департамента либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня обеспечивает подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и передает

их на регистрацию;

специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в день подписания такого документа должностным лицом либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества или отказе в их предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также наличие или отсутствие в реестре муниципального имущества запрашиваемой информации.

Результат административной процедуры: подписанные должностным лицом либо лицом, его замещающим, и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата административной процедуры: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи (направления) заявителю.

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

44. Основание для начала административной процедуры: поступление оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела или специалист МФЦ выдает заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия — 3 рабочих дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя на копиях документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, направление документов подтверждается занесением сведений в реестр почтовых отправлений, с отметкой организации, осуществляющей пересылку отправления;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты, способом фиксации результата направления ответа подтверждается электронным скан-образом ответа заявителю и привязкой его к ответу в электронном документообороте Департамента;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала, запись о направлении электронных документов заявителю отображается в личном кабинете Единого портала;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата административной процедуры:

при личном обращении заявителя в Департамент;

посредством почтовой связи;

на адрес электронной почты;

через личный кабинет Единого портала;

в МФЦ.

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

45. 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 заместителем директора Департамента — начальником управления муниципальной собственности Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

46. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

48. 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 осуществляемые 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.

49. 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 органа

местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

50. Должностные лица Департамента, МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего за-

конодательства.

51.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента и работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации заявления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи заявления в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении 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

52.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном и Едином порталах, в сети Интернет.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента: предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги; сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги Департамента о недостатках в работе должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

54.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 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 сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru>).

55.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 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.

56.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном, Едином порталах, 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.

57.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, 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».

58.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 (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

В Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска от _____

(наименование заявителя (для юридических лиц) ФИО (для физических лиц))

(адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществить взаимодействие с заявителем)

Заявление

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества города Ханты-Мансийска об объекте « _____», _____», (указывается наименование объекта) расположенном по адресу: _____ (указывается адрес объекта) _____.

(при наличии указать дополнительные сведения об объекте, позволяющие его идентифицировать)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): нарочно, в МФЦ; нарочно, в Департаменте; посредством почтовой связи на адрес _____; на адрес электронной почты _____; личный кабинет Единого портала _____.

(при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя) _____ года _____ (подпись) для юридических лиц: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (должность) _____ (подпись)

M.П. **

Юридические лица представляют заявление на бланке юридического лица. Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый, электронный адрес.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			1.3.Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции: «4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.».		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			1.4.Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.		
от 24.03.2020 №281			2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.		
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.06.2015 №709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск»			Глава города Ханты-Мансийска	M.П.Ряшин	Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 24.03.2020 №281
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:			Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса на территории городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.06.2015 №709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск» (далее – постановление) следующие изменения:			I.Общие положения		
1.1.В наименовании и пункте 1 постановления слова «муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск» заменить словами «городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».			Предмет регулирования административного регламента		
1.2.В преамбуле постановления слова «утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 №122-р» заменить словами «утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 №419».			1.Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению объекту адресации адреса, аннулированию его адреса на территории городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает 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, в том числе формы контроля за исполнением настоящего 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, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).		
			Круг заявителей		
			2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели (далее – заявитель), являющиеся собственниками объекта адресации либо лицами, обладающими одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования. От имени заявителей обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.		
			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 информационного обеспечения градостроительной деятельности 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); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска www.admhnmansy .		

ги (далее – Официальный портал);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом 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 факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента (dga@admhmansy.ru), а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент;

посредством Единого портала.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста Отдела, 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.

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

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

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется

в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

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

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.

9. 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), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с регламентом его работы.

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

11. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, государственных организаций, органов местного самоуправления 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 – Росреестр): <http://www.rosreestr.ru>;

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

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

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

справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес Официального портала, официального сайта Департамента или его структурного подразделения (при наличии), участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы МФЦ;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

бланк заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы его заполнения.

13. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалист Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, на информационном сайте Департамента, на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса на территории городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с:

Росреестром;

территориальным органом ФНС.

16. В соответствии с требованиями пункта 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, 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

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании адреса;

выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным указанием причин отказа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме приказа Департамента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», с указанием всех оснований для отказа в ее предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департамент.

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, в Департамент.

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 услуги, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и Официальном порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) копии документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя).

3) правоустанавливающие и(или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для заявителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей – юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с

которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для заявителей-юридических лиц).

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для физических лиц или полное наименование организации для юридических лиц;

2) адрес (почтовый, электронный), по которому должны быть направлены документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, номер контактного телефона для связи;

3) личная подпись заявителя и дата.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Отдела;

у работника МФЦ;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, официальном сайте Департамента.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в Департамент;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления;

на адрес электронной почты (отправляется дополнительно);

в личном кабинете Единого портала.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистом Департамента, ответственным за регистрацию документов, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

4) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации вследствие прекращения существования объекта адресации);

5) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и(или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

6) решение уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и(или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

9) документ, подтверждающий 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).

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. Документы, указанные в настоящем пункте, 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.

Копии документов, указанных в подпунктах 1-5 настоящего пункта, заявитель может получить посредством обращения в Росреестр, информация о местонахождении, контактах и графике работы которого содержится на его официальном сайте, указанном в пункте 11 административного регламента.

Копию документа, указанного в подпункте 10 настоящего пункта, 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 11 административного регламента.

22.Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент или МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес Департамента;

посредством Единого портала.

23.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 подтверждение внесения заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ 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 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 представленном 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 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

24.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

25.Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

26.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1)с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего административного регламента;

2)ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и(или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3)документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного действующим законодательством;

4)отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11, 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221);

5)не предоставлены документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента.

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязатель-

ными 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».

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги
27.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28.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 о предоставлении муниципальной услуги

29.Заявление о предоставлении муниципальной услуги под- лежит регистрации специалистом Департамента, ответственным за регистрацию документов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент из МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

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

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

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент или МФЦ, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департаментом или МФЦ.

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

о порядке предоставления муниципальной услуги

30.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности 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 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.

31.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.

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

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

33.Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

34.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 с возможностью ее 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 заявителем в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуг.

35.Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках 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 МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

36.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 заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников, а также МФЦ и его работников.

38.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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, административным регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

39.В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

40.Формирование заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Официальном порталах размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения на Едином портале.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы для предоставления муниципальной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

41.При формировании заявления для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1)возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги

ги;

3)сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

4)заполнение полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги 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 указанной системе;

5)возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

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

42.Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

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

2)документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом в МФЦ.

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

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

45.Заявителю 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 МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур

46.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;

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, в том числе и в электронной форме посредством Единого портала.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

47.Основание для начала административной процедуры: поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами: через МФЦ, личного обращения в Департамент или Отдел, электронным способом, посредством Единого портала, почтовым отправлением.

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 и регистрацию заявления, представленного заявителем в МФЦ, – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления (продолжительность и(или) максимальный срок его выполне-

ния) в течение 1 рабочего дня при предоставлении заявления и документов в электронной форме, в случае личного обращения заявителя – 15 минут с момента получения заявления и документов.

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

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: 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

48.Основание для начала административной процедуры: поступление заявления к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

49.Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

50.Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную пунктами 20, 21 настоящего административного регламента; формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия) – 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия) – 2 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрирует 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

51.Основание для начала административной процедуры: 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 должностном лице, ответственном за выполнение 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;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента;

подготавливает мотивированное уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого за-

явления

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 7 рабочих дней со дня поступления заявления Департамент возвращает заявление заявителю, если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 21 административного регламента, с указанием причин возврата заявления о присвоении объекту адресации адреса.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 административного регламента.

Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административных действий по рассмотрению документов и оформлению документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 8 рабочих 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 1 рабочего дня со дня получения подготовленного специалистом Отдела проекта документа.

Подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту Отдела на регистрацию и выдачу (направление) заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в системе электронного документооборота специалистом Отдела.

Порядок передачи результата административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

52.Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления 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 предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата 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, посредством электронной почты запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.

Порядок передачи результата административной процедуры: вручение (при личном обращении);

посредством МФЦ;

направление по почтовому адресу, указанному в заявлении;

посредством Единого портала в личный кабинет заявителя.

Дополнительно (при необходимости):
направление посредством электронной почты ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте;
направление в виде электронного документа посредством электронной почты.

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 осуществляется заместителем директора Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых

Приложение 3 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Директору Департамента градостроительства и архитектуры Администрации г. Ханты-Мансийска
Е.А. Корчевской

З А Я В К А
на участие в аукционе от юридических лиц

«____» _____ 2020 г.

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель, в лице _____ (фамилия, имя, отчество Заявителя/ представителя в случае представления интересов другим лицом, должность)

действующего(щей) на основании _____
Паспортные данные Заявителя/представителя _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: _____, для _____.

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в городской газете «Самарово-Ханты-Мансийск» от «____» _____ 2020 г. №_____, и размещенном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru от «____» _____ 2020 г.

2. В случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в сроки и в порядке установленные в извещении о проведении торгов.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Приложение:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

2. надлежащим образом 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;

3. документы, подтверждающие внесение задатка.

«____» _____ 2020 г.

(Подпись Заявителя/его полномочного представителя)

Заявка принята отделом управления и распоряжения землей земельного управления Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска:

час. ____ мин. ____ «____» _____ 2020 г. № ____.

(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку)

(подпись)

<div>Приложение № 1 к Приказу от 25.03.2020 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»</div> <div>Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка</div> <div>Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, являющийся продавцом и организатором аукциона, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка сроком на 4 года 6 месяцев.</div> <div>Аукцион организован на основании приказа Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска № 56 от 25.03.2020 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».</div> <div>Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:12:0101075:403 площадью 6469 кв.м, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Механизаторов, 3 А, сроком 4 года 6 месяцев, с разрешенным использованием: среднеэтажная жилая застройка.</div> <div>Категория земель: земли населенных пунктов.</div> <div>Земельный участок находится в собственности Муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск.</div> <div>Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.</div> <div>Границы земельного участка определены в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.</div> <div>Обременения и ограничения использования земельного участка: охранный зона природного парка «Самаровский чучас»; 3-й пояс ЗСО ХПН – 2300м; зона согласования размещения линейных объектов КС (радиус 10 км); зона запрета размещения ОКС, отличающихся привлечением и массовым скоплением птиц (15 км). Часть земельного участка расположена за пределами границ красных линий.</div> <div>В границах участка расположены сети электроснабжения ВЛ-0,4 кВ, сети теплоснабжения, водоснабжения, хозяйственно-бытовой канализации.</div> <div>В непосредственной близости к границам участка расположены сети газоснабжения, связи.</div> <div>Установить начальную цену предмета аукциона равной ежегодной арендной плате за земельный участок в размере 1 573 000 (один миллион пятьсот семьдесят три тысячи рублей) на основании отчета № 012/20 от 25.03.2020 «Об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости».</div> <div>Размер ежегодной арендной платы определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</div> <div>Шаг аукциона установить в размере 47 190 рублей 00 копеек (3% от начального размера ежегодной арендной платы).</div> <div>Задаток на участие в аукционе установить в размере 314 600 рублей 00 копеек (20% от начального размера ежегодной арендной платы).</div> <div>Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:</div> <div>- на подключение к сетям теплоснабжения – технические условия оформлены АО «Управление теплоснабжения и инженерных сетей» Иск. №730 от 19.03.2020.</div> <div>- в районе расположения земельного участка АО «УТС» не имеет источника теплоснабжения с параметрами 110-70°С,</div>	<div>необходимыми для обеспечения объекта теплоснабжением и ГВС;</div> <div>участок имеет обременение – на территории участка с кадастровым номером 86:12:0101075:403 проходят распределительные (Т1Т2Ø57мм) сети теплоснабжения, находящиеся в эксплуатации АО «УТС». Необходим вынос инженерных сетей.</div> <div>- на подключение к сетям газораспределения оформлены МП «Ханты-Мансийскгаз» № 47 от 20.03.2020.</div> <div>Предельная свободная мощность существующих сетей в точке подключения: 220,0 м3/час. Максимальная подключаемая нагрузка: 220,0 м3/час. Срок действия технических условий 70 рабочих дней.</div> <div>Плата за подключение утверждается приказом Региональной службы по тарифам ХМАО-Югры.</div> <div>- на подключение к сетям ливневой канализации оформлены муниципальным дорожно – эксплуатационным предприятием муниципального образования город Ханты-Мансийск № 063/20 от 20.03.2020.</div> <div>Точка подключения – ж/б лоток по ул. Собянина.</div> <div>Срок действия технических условий три года. Плата за технологическое присоединение (подключение) не взимается. Информация о предельной свободной мощности, максимальной нагрузке, существующих ограничениях и обременениях, сроках подключения объекта к существующим сетям ливневой канализации в М ДЭП отсутствует.</div> <div>- на подключение к сетям электроснабжения оформлены МП «Ханты-Мансийские городские электрические сети» муниципального образования город Ханты-Мансийск от 19.03.2020 № ХМ-1314.</div> <div>Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств заявителя составляет: 15 кВт. Предельная свободная мощность существующих сетей составляет: 15 кВт, год ввода в эксплуатацию энергопринимающих устройств заявителя: не определен, срок действия технических условий составляет три года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, размер платы за технологическое присоединение будет составлять 550 рублей с учетом НДС после заключения договора об осуществлении технологического присоединения между МП «ХМГЭС» и собственником земельного участка.</div> <div>Существенные условия договора аренды земельного участка:</div> <div>Предметом договора является аренда земельного участка с кадастровым номером 86:12:0101075:403 площадью 6469 кв.м, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Механизаторов, 3 А, сроком 4 года 6 месяцев, с разрешенным использованием: среднеэтажная жилая застройка.</div> <div>Категория земель: земли населенных пунктов.</div> <div>Земельный участок находится в собственности Муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск.</div> <div>Арендная плата, установленная в результате аукциона, вносится победителем аукциона путем перечисления денежных средств ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, с момента подписания акта приема-передачи земельного участка, при этом:</div> <div>- арендная плата за четвертый квартал календарного года вносится до 10 числа последнего месяца текущего календарного года;</div> <div>- арендная плата за квартал, в котором прекращается договор аренды, вносится не позднее дня прекращения договора аренды;</div> <div>- максимальный срок получения разрешения на строительство не позднее 12 месяцев со дня подписания акта-приема передачи земельного участка;</div> <div>- арендатор земельного участка не вправе передавать свои</div>	<div>права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу,</div> <div>в том числе отдать арендные права земельного участка в субаренду, в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив.</div> <div>Суммы задатков возвращаются лицам, не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.</div> <div>Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона или задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитывается в арендную плату за земельный участок.</div> <div>Задатки на участие в аукционе перечисляются по следующим реквизитам:</div> <div>Получатель: Управление Федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска л/с 05873038430), расчетный счет № 40302810000003000034, ИНН 8601044624, КПП 860101001, ОКТМО 71871000, банк РКЦ г. Ханты-Мансийск, г. Ханты-Мансийск, БИК 047162000.</div> <div>Начало приема заявок на участие в аукционе осуществляется 27 марта 2020 года в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 часов 15 минут по адресу: ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, 19, кабинет № 2 (отдел управления и распоряжения землей земельного управления Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).</div> <div>Прием заявок на участие в аукционе прекращается 21 апреля 2020 года.</div> <div>Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.</div> <div>Документы, необходимые для участия в аукционе:</div> <div>1. заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;</div> <div>2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);</div> <div>3. надлежащим образом 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;</div> <div>4. документы, подтверждающие внесение задатка.</div> <div>Комиссия по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами.</div> <div>Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе состоит 24 апреля 2020 года в 10 часов 00 минут по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, д. 26 (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).</div> <div>По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор торгов принимает решение о признании участника аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.</div> <div>Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей) 27 апреля 2020 года в 14 час. 15 мин. по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, 6, кабинет № 209 (здание Администрации города Ханты-Мансийска).</div> <div>В Аукционе могут участвовать только участники аукциона, признанные по итогам рассмотрения заявок аукционной комиссией.</div>
---	---	---

сией участниками аукциона.

Участники участвуют в аукционе лично или через своих представителей, наделенных соответствующими полномочиями согласно действующему законодательству.

Аукцион проводится организатором в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей). Аукцион начинается с объявления аукционистом порядка проведения аукциона, начальной цены предмета аукциона, его наименования, адреса и краткой характеристики, шага аукциона. После объявления очередной стоимости аукционист называет номер участника, который первым поднял аукционный номер, и указывает на этого участника. Затем аукционист в соответствии с шагом аукциона объявляет новую цену предмета аукциона. Аукцион

продолжается до тех пор, пока по новой объявленной аукционистом цене предмета аукциона аукционный номер поднял только один участник. Аукционист называет последнюю цену предмета аукциона и номер данного участника трижды и объявляет аукцион завершенным, а участника аукциона – победителем. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение цены предмета аукциона. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Итоги аукциона подводятся

в день проведения аукциона.

Договор аренды земельного участка заключается с победителем не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Приложение:

1. Заявка на участие в аукционе от физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
2. Заявка на участие в аукционе от юридических лиц;
3. Проект договора аренды земельного участка.

Приложение 1 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Договор аренды земельного участка № _____

г. Ханты-Мансийск _____ « ____ » _____ 2020 г.

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола _____, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду из земель населенных пунктов земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, _____, категории земель: _____, с видом разрешенного использования: _____ (далее – Участок).

1.2. Ограничения и обременения использования Участка: _____.

1.3. Настоящий договор заключен сроком _____.

1.4. Настоящий договор подлежит регистрации в органе регистрации прав.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель:

2.1.1. Предоставляет указанный в п. 1.1 Договора Участок Арендатору по акту приема-передачи Участка.

2.1.2. Контролирует соблюдение Арендатором условий настоящего Договора.

2.1.3. Направляет в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания Договора.

2.1.4. По истечении срока аренды принимает по акту приема-передачи Участок от Арендатора. В акте приема-передачи должно быть указано состояние Участка на момент его передачи, в том числе недостатки, свидетельствующие об ухудшении состояния Участка, причиненные Арендатором.

2.1.5. Письменно уведомляет Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2. настоящего Договора.

2.1.6. Осуществляет иные полномочия Арендодателя.

2.2. Арендатор:

2.2.1. Использует Участок в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Вносит арендную плату в порядке и сроки, установленные Договором.

2.2.3. До сдачи Арендодателю содержит Участок в надлежащем состоянии, соблюдает требования действующих норм и правил (строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и др.), проводит предусмотренные законодательством мероприятия по охране земель.

2.2.4. При прекращении Договора приводит Участок в надлежащее состояние, устраняет последствия ненадлежащего использования Участка (вывозит мусор, устраняет захламление Участка) если таковые имеют место.

2.2.5. Обеспечивает беспрепятственный доступ к инженерным коммуникациям, расположенным на Участке, указанном в пункте 1.1 настоящего договора, ресурсоснабжающим организациям, в целях организации электроснабжения, в пределах полномочий, установленных законодательством.

2.2.6. Не позднее, чем за один месяц письменно сообщает Арендодателю о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном освобождении.

2.2.7. В 3-х дневный срок после окончания Договора или при его расторжении возвращает Участок Арендодателю в надлежащем состоянии.

2.2.8. Возмещает Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные ухудшением состояния Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

2.2.9. Своевременно выполняет предписания контролирующих органов, внесенные в пределах их компетенции.

2.2.10. Не передает свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе арендные права Участка в залог, не вносит в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, а также не сдает арендуемый Участок или его часть в субаренду без согласия Арендодателя.

2.2.11. Письменно, в десятидневный срок, уведомляет Арендодателя об изменении своих реквизитов, в том числе юридического адреса и/или фактического места нахождения. При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по указанному в документах адресу, считаются врученными Арендатору.

III. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок, согласно Протоколу _____, составляет _____.

3.2. Задаток, внесенный Арендатором на расчетный счет Арендодателя, в размере _____ засчитывается в оплату арендной платы Участка.

3.3. Арендатор производит оплату арендной платы ежеквартально до 10-го числа месяца следующего за истекшим кварталом в размере _____, по следующим реквизитам: расчетный счет 40 101 810 565 770 510 001 БИК 047 162 000, ИНН 8 601 044 624, КПП 860 101 001, ОКТМО 71871000, КБК _____, Получатель: Управление федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска) Банк: РКЦ г. Ханты-Мансийска, г. Ханты-Мансийск, при этом: - арендная плата за четвертый квартал календарного года вносится до 10 числа последнего месяца текущего календарного года; - арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор, вносится не позднее дня прекращения Договора.

Датой оплаты Арендатором указанных платежей считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.4. Размер арендной платы остается неизменным на весь период действия Договора.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение сроков внесения арендной платы начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России за каждый день просрочки.

4.2. За невыполнение какого-либо иного обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в виде штрафа в размере одной сотыятидесятой ключевой ставки банка России, действующей на день исполнения таких обязанностей, от размера арендной платы.

4.3. Привлечение Арендатора к имущественной ответственности не освобождает его от выполнения или надлежащего исполнения лежащих на нем обязательств по Договору.

V. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор прекращает свое действие полным исполнением Сторонами по нему своих обязательств.

5.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по основаниям, предусмотренным законом, а также в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий настоящего Договора:

5.3.1. При использовании Участка не в соответствии с целью, указанной в п. 1.1, 1.2 настоящего Договора, а также способами, приводящими к порче Участка.

5.3.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка, а также в случае привлечения Арендатора к предусмотренной законом ответственности за правонарушения в области охраны и использования земель.

5.3.3. При неуплате или просрочке оплаты Арендатором арендной платы в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего Договора, независимо от ее последующего внесения.

5.3.4. Невыполнение Арендатором обязанностей, предусмотренных подпунктами 2.2.1-2.2.3 настоящего Договора.

5.4. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в органе регистрации прав.

VI. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор заключен в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и для государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

6.3. При изменении реквизитов, юридического адреса Стороны обязаны уведомить друг друга об этом в письменном виде, в течение трех дней с момента изменения таковых.

VII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель
Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска
628007, ул. Калинина, 26,
г. Ханты-Мансийск
ХМАО-Югра, тел./ф (3467) 32-59-70
р/с 40 101 810 900 000 010 001 – в РКЦ города Ханты-Мансийска г. Ханты-Мансийск,
Получатель – Управление федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска)
БИК 047 162 000, ИНН 8 601 044 624,
КПП 860 101 001

_____/_____
М.П. Арендатор

_____/_____
М.П.

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ
К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ № _____

г. Ханты-Мансийск _____ « ____ » _____ 2020 г.

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, передает, и _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», принимает:

- земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, _____, категории земель: _____, с видом разрешенного использования: _____
Земельный участок передается в состоянии, пригодном для использования.

Передал: Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Калинина, 26

_____/_____
М.П.

Принял: _____/_____
М.П.

**Получить доступ к электронному сервису ФНС России
«Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»
можно одним из трех способов:**

1. С ПОМОЩЬЮ ЛОГИНА И ПАРОЛЯ,
2. С ПОМОЩЬЮ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ/УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ;
3. С ПОМОЩЬЮ РЕКВИЗИТОВ ДОСТУПА НА ЕДИНОМ ПОРТАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ -ЕПГУ).

В третьем случае пользователь может получить доступ без посещения налоговой инспекции. Но при условии, что ранее он обращался лично для идентификации в один из уполномоченных центров регистрации Единой системы идентификации и аутентификации (отделение ФГУП «Почта России», МФЦ России, центр обслуживания клиентов ОАО «Ростелеком» или в другие уполномоченные организации).

Пользователи ЕПГУ, которые получили реквизиты доступа (код подтверждения личности) заказным письмом по почте, не смогут подключиться к сервису ЛК ФЛ на сайте ФНС России с помощью учетной записи ЕПГУ.

Кто получил реквизиты доступа заказным письмом по почте, могут воспользоваться двумя способами подключения к сервису ЛК ФЛ: с помощью логина и пароля или усиленной квалифицированной электронной подписи (универсальной электронной карты).

Получить регистрационную карту, которая содержит логин и пароль, можно лично в любой инспекции ФНС России, независимо от места постановки на учет. При обращении по месту жительства при себе нужно иметь только документ, удостоверяющий личность. Если обратились в другую инспекцию - помимо паспорта понадобится оригинал или копия свидетельства о постановке на учет физического лица (свидетельство о присвоении ИНН) / уведомления о постановке на учет.



12+

БЕСПЛАТНЫЙ ДОСТУП

к электронной библиотеке



ЛитРес:

Чтобы получить логин и пароль для бесплатного доступа к ресурсу со своего электронного устройства, обратитесь в детскую библиотеку по адресу: ул. Доронина, 8. Подробности по телефону 93-01-77

АО «ИНФОРМАЦИОННО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» ИНФОРМИРУЕТ СВОИХ АБОНЕНТОВ О НЕОБХОДИМОСТИ ПЕРЕХОДА НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБСЛУЖИВАНИЯ. В СВЯЗИ С УГРОЗОЙ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ И В ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ЦЕЛЯХ АО «ИРЦ» ПРЕДЛАГАЕТ ВРЕМЕННО ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ПОСЕЩЕНИЯ ЦЕНТРА, КАК И ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТ, – В ПОЛЬЗУ ПОЛУЧЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ ОНЛАЙН. РЕКОМЕНДУЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ДИСТАНЦИОННЫМИ СЕРВИСАМИ ПОДАЧИ ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРОВ УЧЕТА И ОПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ. ПОСЕЩАТЬ ЦЕНТР ТОЛЬКО В СЛУЧАЕ ОСТРОЙ НЕОБХОДИМОСТИ.

В целях заботы о вашем здоровье и здоровье ваших близких рекомендуем передавать показания счетчиков:

1. Через контакт-центр АО «ИРЦ», позвонив по телефону 8-800-707-3223 (показания принимаются по 25 марта);

2. Через личный кабинет на сайте АО «ИРЦ» по адресу в сети Интернет: <http://irc-hm.ru> (показания принимаются по 25 марта);

3. Через кнопку для быстрой подачи показаний на сайте АО «ИРЦ» по адресу в сети Интернет: <http://irc-hm.ru> (показания принимаются по 25 марта);

4. В управляющую или ресурсоснабжающую организацию (сроки передачи показаний вы можете узнать у своей организации);

5. Воспользоваться мобильным приложением для смартфонов Viber («Вайбер»). Отправить письменное сообщение с указанием вашего адреса или лицевого счета, и все показания счетчиков по номеру телефона +7 (958) 88 44 845 (показания принимаются по 25 марта);

6. Через личный кабинет ИнфоЮгра <https://cabinet.infougra.ru/#/login> (показания принимаются по 25 марта). В Личном кабинете абонента можно не только передать показания приборов учета, но получить платежные документы, посмотреть историю расчетов и произвести

оплату. Молодые люди могут помочь близким зарегистрироваться в личном кабинете или добавить лицевой счет в своей учетной записи.

Произвести оплату за жилищно-коммунальные услуги возможно дистанционно:

1. Через личный кабинет на сайте ИнфоЮгра <https://cabinet.infougra.ru>;

2. Через мобильные приложения ПАО «Сбербанк России» (Платежи – ЖКХ и домашний телефон – Квартплата – Информационно-расчетный центр – Квартплата). Комиссия за проведение платежа отсутствует.

3. Через мобильные приложения ПАО «Банк ФК Открытие»: для лицевых счетов № XXXXX и л/сч. 000XXXXX (Коммунальные платежи – ОАО ИРЦ для Ханты-Мансийск ИНН 8601036743). Стоимость комиссии – по тарифам банка.

4. Через официальный сайт АО «ИРЦ» <http://irc-hm.ru> (Платежная платформа банка «Открытие» – Коммунальные платежи – ОАО ИРЦ для Ханты-Мансийск ИНН 8601036743). Стоимость комиссии – по тарифам банка.

Ответы на вопросы по начислениям, передаче показаний счетчиков можно получить по бесплатному круглосуточному номеру горячей линии 8-800-707-3223; в рабочее время в понедельник с 8:00 до 17:00; со вторника

по пятницу с 8:00 до 16:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00 по телефону 8-3467 388 919 (номер телефона специалистов абонентской службы); 8-3467 388-922 (номер телефона приемной).

Мы поможем вам получить необходимую информацию и ответить на вопросы в социальных сетях («ВКонтакте» <https://vk.com/irchm86>, в Instagram <https://www.instagram.com/irchm86/>); на официальном сайте <http://irc-hm.ru>. Также вы можете направить заявление в электронной форме (прикрепив сканированные документы или фотографии заявлений), связанные с уточнением суммы начислений, перерасчетов и т.д.: info@irc-hm.ru. Укажите контактную информацию. При необходимости специалист свяжется с вами для уточнения данных. Документы будут приняты и зарегистрированы, а ответ предоставлен в установленные законом сроки.

Кроме того, обращаем ваше внимание, что согласно Распоряжению Губернатора № 20 от 18.03.2020 г. начисление пени за несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт за период с 1 марта 2020 года до дня отмены режима повышенной готовности производиться не будут.

Получайте необходимые услуги в режиме онлайн, проявите заботу о себе и своих близких!

Директор
НАСКИДАШВИЛИ Нина Михайловна,
тел. 32-10-99

УЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация г. Ханты-Мансийска
Дума г. Ханты-Мансийска
адрес: ул. Дзержинского, 6

web-сайт
www.hm-news.ru

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСКИЙ

Главный редактор СТЮКОВСКАЯ Юлия Анатольевна, тел. 32-10-88,
Технический редактор КИСЛОВ Евгений Анатольевич, тел. 32-10-88

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, 67а
E-mail: red62@mail.ru
Тел./факс 32-10-88

Газета зарегистрирована Уралским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации 16 ноября 1998г.
Свидетельство о регистрации № Е 2803. Подписной индекс: для физических лиц – 83058, для юридических лиц – 03058.



Телевидение
«НОВАЯ СТУДИЯ» –
первый городской канал
на телеканале «Югра»
Тел. 33-16-85.



СЛУЖБА РЕКЛАМЫ:
Производство фильмов
и рекламы на ТВ
Тел.: 33-16-85

ОТПЕЧАТАНО:
ООО «Новости Югры - производство».
Адрес: г. Сургут,
ул. Маяковского, 142
Тираж: 10000 экз. Заказ: № 232

Номер подписан в печать
25.03.2020
Время подписания в печать:
по графику - 16.00,
фактически - 16.00
Дата выхода в свет - 26.03.2020