

ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

№9 (1365-ПРИЛОЖЕНИЕ) 29 ФЕВРАЛЯ 2024 ГОДА | ИЗДАЕТСЯ С 16.12.1998Г. | ВЫХОДИТ ПО ЧЕТВЕРГАМ

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

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 №13

О награждении

В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая решение Комиссии по наградам от 26.01.2024 №1, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Наградить Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска граждан согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска гражданам согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Управлению бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска произвести выплату единовременного денежного поощрения гражданам, указанным в приложении 1 к настоящему постановлению, в соответствии с пунктом 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».

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

Приложение 1
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 26.02.2024 №13

Список
граждан, награждаемых Благодарственным письмом
Главы города Ханты-Мансийска

1.Гладкова Наталья Михайловна, бухгалтер 1 категории отдела финансового учета экономики и планирования акционерного общества «Югорский лесопромышленный холдинг», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие лесоперерабатывающей промышленности.

2.Молданова Ирина Анатольевна, заместитель директора – начальник Управления социальной поддержки и помощи Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за активную гражданскую позицию и личный вклад в реализацию социально значимых мероприятий в городе Ханты-Мансийске.

3.Саютин Андрей Владимирович, водитель автомобиля акционерного общества «Югорский лесопромышленный холдинг», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие лесоперерабатывающей промышленности.

4.Старовойтов Александр Александрович, руководитель Краснодарского регионального отделения государственного фонда «Защитники Отечества», за значительный вклад в возрождение, сохранение и развитие уникальной самобытной казачьей культуры как части культурного наследия народов

России.

Приложение 2
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 26.02.2024 №13

Список
граждан, которым объявляется Благодарность
Главы города Ханты-Мансийска

1.Береснева Светлана Николаевна, учитель технологии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №26 муниципального образования город Новороссийск имени Героя Российской Федерации Палатиди А.И., за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

2.Вторушин Павел Николаевич, водитель автомобиля транспортного отдела муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

3.Горюшкина Алла Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №2 им.Ц.Л.Куникова муниципального образования город Новороссийск, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

4.Дементьянов Валерий Леонидович, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

5.Демешко Анна Валерьевна, учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

6.Кольцок Елена Владимировна, директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназия №2 им.Ц.Л.Куникова муниципального образования город Новороссийск, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

7.Кузнецов Виктор Владимирович, водитель автомобиля транспортного отдела муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

8.Куренкова Надежда Владимировна, заместитель заведующего по воспитательной работе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 «Брусничка», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

9.Ляхова Марина Николаевна, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №18 муниципального образования город Новороссийск имени дважды Героя Советского Союза В.К.Коккинаки, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

10.Малышева Наталья Леонидовна, заместитель заведующего по безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №18 «Улыбка», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

11.Мирошникова Татьяна Петровна, методист муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

12.Муниципальное бюджетное учреждение «Центр традиционной народной культуры», за вклад в возрождение, сохранение и развитие уникальной самобытной казачьей культуры.

13.Мулдахметов Сергей Закирович, тракторист транспортного отдела муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

14.Народный самодеятельный коллектив ансамбль народной песни «Росичи», за вклад в возрождение, сохранение и развитие уникальной самобытной казачьей культуры.

15.Питухина Милана Владимировна, учитель музыки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

16.Плотников Всеволод Евгеньевич, юнармеец, учащийся 11«А» класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №18 муниципального образования город Новороссийск имени дважды Героя Советского Союза В.К.Коккинаки, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

17.Портянкин Александр Николаевич, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

18.Реутт Ирина Николаевна, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей «Морской технический» имени вице-адмирала Г.Н.Холостякова муниципального образования город Новороссийск, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

19.Сас Нина Николаевна, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №26 муниципального образования город Новороссийск имени Героя Российской Федерации Палатиди А.И., за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

20.Черняков Леонид Петрович, слесарь-сантехник муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий», за эффективное исполнение должностных обязанностей в жилищно-коммунальной отрасли на территории города Ханты-Мансийска.

21.Щербина Алена Ивановна, директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №18 муниципального образования город Новороссийск имени дважды Героя Советского Союза В.К.Коккинаки, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

22.Шулдикова Светлана Владимировна, учитель физической культуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8», за организацию отдыха и оздоровления детей в период оздоровительной кампании в 2023 году.

23.Эттиль Артем Сергеевич, волонтер Победы, учащийся 11«А» класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №18 муниципального образования город Новороссийск имени дважды Героя Советского Союза В.К.Коккинаки, за вклад в развитие побратимских отношений между городом-героем Новороссийском и городом трудовой доблести Ханты-Мансийском.

29 ФЕВРАЛЯ 2024 г.

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 26.02.2024 №77	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2016 №255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»	
<p>В целях 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 11.03.2016 №255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.</p> <p>2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.</p>	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.02.2024 №77	
Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.03.2016 №255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – постановление)	
<p>Внести в приложение к постановлению следующие изменения:</p> <p>1.Пункт 2 раздела I дополнить подпунктом 13 следующего содержания:</p> <p>«13)военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, про-</p>	

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 26.02.2024 №80	
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 01.12.2014 №1149 «Об Антинаркотической комиссии города Ханты-Мансийска»	
<p>В целях 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 01.12.2014 №1149 «Об Антинаркотической комиссии города Ханты-Мансийска» изменения, изложив приложение 3 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.</p> <p>2.Опубликовать постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления в сети Интернет.</p>	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.02.2024 №80	
Состав Антинаркотической комиссии города Ханты-Мансийска (далее – Комиссия)	
Председатель Комиссии – Глава города Ханты-Мансийска	
Заместитель председателя Комиссии – заместитель Главы города Ханты-Мансийска, координирующий деятельность отдела по вопросам общественной безопасности и профилактике правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска	

явленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, а также члены семей указанных военнослужащих и лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.».

2.Пункт 7 раздела I дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8)Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Военный комиссариат ХМАО – Югры): <http://voenkomat.admhmao.ru.>».

3.Пункт 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«10.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 осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра;

Жилищным управлением;

Аппаратом Губернатора;

Депимущества администрации Ханты-Мансийского района;

УМВД России по ХМАО – Югре;

отделом ЗАГС;

БУ ХМАО – Югры «Центр имущественных отношений»;

Военным комиссариатом ХМАО – Югры.

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».».

4.Подпункт 4 пункта 14 раздела II изложить в следующей редакции:

«4)копия документа, подтверждающего факт проживания заявителя в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, – для лиц, указанных в подпунктах 1-12 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента (в случае, если факт проживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации), либо копия документа, подтверждающего факт регистрации гражданина по месту жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а при ее отсутствии – копия документа, подтверждающего факт регистрации гражданина по месту пребывания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, – для лиц, указанных в подпункте 13 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента (в случае, если факт проживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации);».

5.Подпункт «д» пункта 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«д)сведения об отнесении гражданина к категориям, указанным в подпунктах 1, 13 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента;».

- Члены Комиссии:
- начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

– начальник Ханты-Мансийского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию)

– начальник Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

– главный врач казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» (по согласованию)

– заместитель главного врача по организационно-методической работе казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница» (по согласованию)

– ответственный за координацию работы Приходов Ханты-Мансийской епархии по утверждению трезвости отдела социального служения и благотворительности (по согласованию)

– имам-хатыб города Ханты-Мансийска (по согласованию)

– директор Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска

– начальник Управления физической культуры и спорта Администрации города Ханты-Мансийска

– начальник управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска

– начальник управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска

– заведующий отделом по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска

– заведующий отделом по вопросам общественной безопасности и профилактике правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска, руководитель Аппарата Комиссии

– председатель общественного Совета при Межмуниципальном отделе Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

стить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 26.02.2024 №82

Изменения
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 08.11.2023 №738 «О Молодежном совете при Администрации города Ханты-Мансийска»
(далее – постановление)

В приложение к постановлению внести изменения, заменив в пункте 12 раздела 5 слова «в количестве 15 человек» словами «в количестве не менее 15 человек».

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 №88

О внесении изменений в постановление Администрации
города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 №1301 «О Комиссии
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению 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 15.11.2012 №1301 «О Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Ханты-Мансийска» изменения, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 26.02.2024 №88

Состав
Комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной
безопасности города Ханты-Мансийска
(далее – Комиссия)

Ряшин
Максим Павлович – Глава города Ханты-Мансийска, председатель Комиссии

Боровской
Геннадий Викторович – заместитель Главы города Ханты-Мансийска, заместитель председа-
теля Комиссии

Волчков
Сергей Анатольевич – заместитель Главы города Ханты-Мансийска, директор Департамента

городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя Ко-
миссии

Девятков
Евгений Владимирович – директор муниципального казенного учреждения «Управление граж-
данской защиты населения», заместитель председателя Комиссии

Люкшин
Вадим Викторович – начальник 7 пожарно-спасательного отряда Федеральной противопо-
жарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления Министерства
Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, замести-
тель председателя Комиссии (по согласованию)

Бубнова
Елена Александровна – инженер отдела гражданской обороны и предупреждения чрезвычай-
ных ситуаций муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты насе-
ления», секретарь Комиссии
Члены Комиссии:

Граф
Олеся Ильинична – директор Департамента управления финансами Администрации города
Ханты-Мансийска

Корчевская
Елена Александровна – директор Департамента градостроительства и архитектуры Админи-
страции города Ханты-Мансийска – главный архитектор

Солодилова
Татьяна Александровна – директор Департамента муниципальной собственности Администра-
ции города Ханты-Мансийска

Тыщенко
Ольга Григорьевна – директор Департамента образования Администрации города Ханты-Ман-
сийска

Шелковой
Виталий Васильевич – начальник управления транспорта, связи и дорог Администрации горо-
да Ханты-Мансийска

Ульянова
Ирина Владимировна – начальник управления потребительского рынка и защиты прав потре-
бителей Администрации города Ханты-Мансийска

Иванков
Сергей Михайлович – начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел
Российской Федерации «Ханты-Мансийский» (по согласованию)

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 №90

Об утверждении перечня
документов, необходимых
для рассмотрения заявлений
граждан о выкупе занимаемых
по договору найма жилых помещений

В соответствие с частью 2 статьи 24 Положения о порядке управления и распоряжения жи-
лищным фондом, находящимся в собственности города Ханты-Мансийска, утвержденного ре-
шением Думы города Ханты-Мансийска от 25.11.2011 №131, руководствуясь статьей 71 Устава
города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить перечень документов, необходимых для рассмотрения заявлений граждан о вы-
купе занимаемых по договору найма жилых помещений, согласно приложению к настоящему
постановлению.

2.Признать утратившим силу подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Хан-
ты-Мансийска от 25.10.2012 №1216 «Об утверждении отдельных перечней документов».

3.Настоящее постановление вступает в силу после 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 26.02.2024 №90

Перечень
документов, необходимых для рассмотрения заявлений граждан
о выкупе занимаемых по договору найма жилых помещений
(далее – Перечень)

1.Рассмотрение вопроса о выкупе жилых помещений муниципального жилищного фонда ком-
мерческого использования осуществляется на основании следующих документов:

1.1.Заявление о выкупе жилого помещения, занимаемого по договору найма, от нанимателя и
граждан, постоянно проживающих с нанимателем в жилом помещении муниципального жилищ-
ного фонда коммерческого использования (далее – заявление), по форме согласно приложению
к настоящему Перечню.

1.2.Копии документов, удостоверяющих личность нанимателя и граждан, постоянно прожива-
ющих с нанимателем в жилом помещении.

1.3.Доверенность (в случае представления интересов нанимателя и(или) граждан, постоянно
проживающих с нанимателем в жилом помещении, представителем), а также копия документа,
удостоверяющего личность представителя.

1.4.Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае измене-
ния фамилии, имени, отчества нанимателя и(или) граждан, постоянно проживающих с нанима-
телем в жилом помещении).

Приложение
к Перечню документов, необходимых
для рассмотрения заявлений граждан
о выкупе занимаемых по договору
найма жилых помещений

Департамент муниципальной собственности Администрации
города Ханты-Мансийска

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) нанимателя
и граждан, совместно с ним проживающих)

проживающего (их) по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу (просим) Вас передать мне (нам) в собственность по договору купли-продажи зани-
маемое мной (нами) по договору найма жилое помещение муниципальной жилищного фонда
коммерческого использования, расположенное по адресу: _____

Подтверждаю (ем), что вышеуказанное жилое помещение является для меня (нас) единственным местом жительства на территории Российской Федерации, иных жилых помещений в собственности, на условиях договора социального найма, найма, найма специализированного жилого помещения фонда государственного и муниципального жилищного фонда не имею (не имею).

С условиями передачи мне (нам) в собственность жилого помещения, предусмотренными статьёй 24 Положения о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.11.2011 №131, в том числе определения цены приобретаемого жилого помещения по рыночной стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» в размере _____ ознакомлен (ы) и обязуюсь (емся) их выполнять.

Указанная мной (нами) информация и представленные документы являются правдивыми и полными. Против проверки указанных мной (нами) сведений и предоставленных документов не возражаю (ем).

Мне (нам) известно, что предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений, указанных в заявлении, повлечет отказ в передачи мне (нам) в собственность жилого помещения.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю (ем) свое согласие на обработку Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Оператор), уполномоченными органами местного самоуправления моих (наших) персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимые для передачи мне (нам) в собственность жилого помещения.

Предоставляю (ем) Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими (нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе об-

рабатывать мои (наши) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и документы, необходимые для передачи мне (нам) в собственность жилого помещения.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими (нашими) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления соответствующего требования почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручения его лично представителю Оператора.

Подписи нанимателя и граждан, совместно с ним проживающих:

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (ФИО (отчество – при наличии), собственноручно)

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (ФИО (отчество – при наличии), собственноручно)

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (ФИО (отчество – при наличии), собственноручно)

Заявление принято _____ время (часы, минуты) _____.
Зарегистрировано в книге регистрации заявлений граждан _____ за № _____ от «__» _____ 20__ года.

Подпись должностного лица _____

Заявление подписывается гражданами на каждом листе

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 №94

О внесении изменений в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 18.10.2013 №1346 «О муниципальной
программе «Развитие транспортной системы
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 18.10.2013 №1346 «О муниципальной программе «Развитие транспортной системы города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1.Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:
«4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Хромченко Д.В.».

1.2.Внести в приложение 5 к постановлению изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 26.02.2024 №94

Порядок
предоставления субсидий из бюджета города Ханты-Мансийска перевозчикам в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате осуществления перевозок пассажиров без взимания платы за проезд (далее – Порядок)

I.Общие положения

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – постановление Правительства Российской Федерации №1782).

2.Основные понятия, используемые в настоящем Порядке: социально значимые мероприятия – спортивные, культурные массовые мероприятия международного, межрегионального, регионального и местного уровня;

транспортная (социальная) карта – электронная карта, выданная категории граждан, имеющих право на получение дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 27.10.2023 №207-VII РД «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, предоставляемых муниципальным казенным учреждением «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска», позволяющая их идентифицировать и осуществить проезд

автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска без взимания платы за проезд;

заявка об участии в отборе – документы, необходимые для участия в отборе на предоставление субсидии, представляемые участником отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее – заявка);

участник отбора – юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявку об участии в отборе на получение субсидии;

перевозка без взимания платы за проезд – перевозка пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска на основании муниципального правового акта по организации проезда пассажиров без взимания платы за проезд и перевозка пассажиров льготных категорий;

пассажиры льготных категорий: неработающие пенсионеры, прожившие на территории города Ханты-Мансийска 10 и более лет;

ветераны Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда», труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей), граждане, их сопровождающие.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска.

3.Целями предоставления субсидии являются:

3.1.Возмещение недополученных доходов участникам отбора, возникших в результате перевозки без взимания платы за проезд пассажиров в период проведения социально значимых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска.

3.2.Возмещение недополученных доходов участникам отбора, возникших в результате перевозки без взимания платы за проезд по транспортной (социальной) карте пассажиров льготных категорий.

4.Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города Ханты-Мансийска в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Уполномоченным органом, осуществляющим организационно-техническое сопровождение проведения отбора получателя субсидии, является управление транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска (далее – уполномоченный орган) (местонахождение (почтовый адрес): улица Пионерская, дом 46, каб.11, адрес электронной почты: ShelkovoyVV@admhmansy.ru).

Рассмотрение заявок участников отбора на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляет комиссия по проведению отбора для предоставления субсидий из бюджета города Ханты-Мансийска перевозчикам в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате осуществления перевозки пассажиров без взимания платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска (далее – Комиссия).

5.Категория получателя субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска на основании муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Перевозчик).

6.Критериями отбора получателей субсидии являются:

6.1.Перевозчик имеет недополученные доходы, возникшие при осуществлении перевозок, указанных в пункте 3 настоящего раздела.

6.2.Перевозчик ведет отдельный учет поступления и формирования выручки от реализации проездных документов и отдельный учет затрат на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска от учета доходов и расходов по иной, осуществляемой получателем субсидии деятельности.

7.Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений (далее – отбор).

8.Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала о субсидиях) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II.Порядок проведения отбора получателей субсидии

9.Отбор получателя субсидии проводится в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации №1782.

10.Уполномоченный орган в целях проведения отбора за три рабочих дня до его начала размещает на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее – сайт города Ханты-Мансийска) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора; даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

результатов предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

доменного имени и(или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий и(или) критерий отбора;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора; порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на сайте города Ханты-Мансийска, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победи-



теля отбора;

основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок.

11.К отбору допускаются Перевозчики, соответствующие на дату подачи заявки следующим требованиям:

не являются иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находятся в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получают средства из бюджета города Ханты-Мансийска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цель, установленную в настоящем Порядке и по тем же основаниям;

не являются иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

12.Для участия в отборе участники отбора представляют в уполномоченный орган заявку, содержащую следующие документы:

предложение об участии в отборе на предоставление субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска перевозчикам в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате осуществления перевозки пассажиров без взимания платы за проезд по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копия документа, удостоверяющего личность (для участника отбора – индивидуального предпринимателя);

документ, устанавливающий полномочия руководителя участника отбора (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц) (для участника отбора – юридического лица);

доверенность, в случае представления интересов участника отбора представителем по доверенности;

копия устава, со всеми внесенными изменениями (для участника отбора – юридического лица);

копия действующей лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами;

оборотной-сальдовая ведомость о полученной выручке за проезд пассажиров по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска за шесть полных месяцев, предшествующих 01 числу месяца перевозки пассажиров без взимания платы за проезд, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, индивидуальным предпринимателем соответственно и заверенную печатью (при наличии) (при предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка);

расчет недополученных доходов, возникших в результате осуществления перевозки без взимания платы за проезд пассажиров в период проведения социально значимых мероприятий на территории города Ханты-Мансийска, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (при предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка);

информация о количестве поездок совершенных пассажирами льготных категорий без взимания платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (при предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка);

копии первичных учетных документов (путевые листы выхода на маршрут транспортных средств (автобусов), подтверждения исполнения схем и графиков движения автобусами по маршру-

там с использованием средств спутниковой аппаратуры ГЛОНАСС);

справка, содержащая банковские реквизиты, необходимые для перечисления субсидии.

В заявке участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

13.Требования к оформлению заявки:

наличие описи всех представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том. Том должен быть в месте сшивки подписан руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, индивидуальным предпринимателем соответственно и скреплен печатью (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за подлинность и достоверность представленных документов.

Заявки представляют в уполномоченный орган нарочно по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Пионерская, дом 46, каб.11 (понедельник-пятница: с 09.00 до 18.15 часов).

Уполномоченный орган регистрирует заявку в журнале входящей корреспонденции в день поступления, с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копию предложения участнику отбора с указанием даты и времени регистрации.

Заявки, представленные участниками отбора (за исключением заявок, отозванных участниками отбора до даты окончания срока приема заявок), не возвращаются и хранятся в уполномоченном органе в течение трех лет.

14.Участник отбора может подать для участия в отборе не более одной заявки. В случае подачи более одной заявки для участия в отборе принимается заявка, поданная последней по дате и времени.

В случае если для участия в отборе не поступило ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

В случае возникновения необходимости до рассмотрения Комиссией заявок участников отбора при внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска по уменьшению (исключению) финансирования субсидии (недостаточности финансовых средств) отбор подлежит отмене.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня размещает на сайте города Ханты-Мансийска уведомление о признании отбора несостоявшимся (об отмене отбора) и прекращает прием заявок.

15.В процессе подготовки заявки участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее – запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес уполномоченного органа за подписью руководителя (уполномоченного лица) участника отбора, индивидуального предпринимателя соответственно. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее пяти дней до окончания срока подачи заявок.

Уполномоченный орган регистрирует запрос в журнале входящей корреспонденции в день поступления с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копию запроса участнику отбора с указанием даты и времени регистрации.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляет участнику отбора нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении ответ на запрос.

16.Участник отбора вправе изменить и(или) отозвать (с условием возврата уполномоченным органом представленных документов) свою заявку до истечения срока приема заявок.

16.1.Уведомление об изменении или отзыве заявки направляется участником отбора нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

16.2.В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а)наименование участника отбора, подавшего отзываемую заявку;

б)почтовый адрес, по которому должна быть возвращена заявка.

16.3.В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а)наименование участника отбора, подавшего заявку, подлежащую изменению;

б)перечень изменений в заявке.

16.4.Уполномоченный орган регистрирует уведомление об изменении или отзыве заявки и прилагаемые к нему документы в журнале входящей корреспонденции в день поступления, с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копию уведомления участнику отбора с указанием даты и времени регистрации.

16.5.Датой приема заявки, в которую вносятся изменения, является дата внесения последних изменений в заявку.

16.6.Заявка, ранее поданная участником отбора, отзывающим заявку, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения уполномоченным органом уведомления об отзыве заявки.

16.7.Заявка возвращается на доработку на стадии рассмотрения заявок при соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего раздела, в следующих случаях:

отсутствует нумерация всех листов документов заявки;

не все документы заявки включены в опись;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного лица) участника отбора, печать (при ее наличии у участника отбора).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно представителю участника отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора и подлежит повторному рассмотрению Комиссией.

17.Уполномоченный орган:

17.1.Осуществляет прием и регистрацию заявок (запросов, уведомлений) в день поступления в журнале входящей корреспонденции.

17.2.В течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает и(или) формирует в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего раздела, следующие документы (сведения):

о нахождении в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации;

о нахождении в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации;

подтверждающие, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

подтверждающие неполучение средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цель, установленную в настоящем Порядке и по тем же основаниям;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Указанные документы могут быть представлены участником конкурса самостоятельно в день подачи заявки на предоставление субсидии.

18.Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего раздела, направляет заявки участников отбора и документы в Комиссию для рассмотрения с уведомлением об этом участника отбора.

Комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска в составе согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов от списочного состава Комиссии.

В случае отсутствия по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, и др.) одного из членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с должностной инструкцией (распорядительным актом).

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение в форме протокола, который подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день рассмотрения заявок.

19.Комиссия рассматривает участников отбора и заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявок в Комиссию.

По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается одно из следующих решений:

о соответствии участника отбора требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии участника отбора требованиям настоящего Порядка и отклонении заявки.

20.Заявка отклоняется на стадии рассмотрения и оценки заявок по следующим основаниям:

20.1.Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11 настоящего Порядка.

20.2.Несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе пунктами 12, 13, 14, подпунктом 16.7 пункта 16 настоящего раздела.

20.3.Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

20.4.Подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

III.Условия и порядок предоставления субсидии

21.На основании протокола Комиссии главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение десяти рабочих дней со дня его подписания:

21.1.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, в случае соответствия участника отбора и заявки требованиям Порядка принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления Администрации города Ханты-Мансийска и представляет (направляет) получателю субсидии нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения в двух экземплярах.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска.

21.2.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, в случае соответствия участника отбора и заявки требованиям Порядка, представляет (направляет) получателю субсидии нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

21.3.В случае несоответствия участника отбора и(или) заявки требованиям Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем направляет участнику отбора уведомление с указанием оснований.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
отклонение заявки по основаниям, указанным в пункте 20 раздела II настоящего Порядка;
несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
недостоверность представленной участником отбора информации.

22.Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 21 настоящего раздела, размещает на сайте города Ханты-Мансийска информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

23.Размер субсидии определяется в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных на выплату субсидии в полном объеме, в приоритетном порядке субсидия выплачивается участнику отбора, заявка которого подана раньше по дате и времени.

23.1.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, субсидия рассчитывается по формуле:

$Z1 = Pп \times Vcp$, где:
Z1 – размер субсидии;
Pп – количество дней осуществления перевозки пассажиров без взимания платы за проезд, в соответствии с муниципальным правовым актом города Ханты-Мансийска, указанным в абзаце шестом пункта 2 раздела I настоящего Порядка;
Vcp – среднесуточная выручка перевозчика за проезд за шесть полных месяцев, предшествующих первому числу месяца перевозки пассажиров без взимания платы за проезд, рассчитанная по формуле (за исключением проезда льготных категорий граждан):

$Vcp = Vобщ / D$, где:
Vобщ – выручка за проезд за шесть полных месяцев, предшествующих первому числу месяца перевозки пассажиров без взимания платы за проезд;
D – количество календарных дней в шести полных месяцах, предшествующих первому числу месяца перевозки пассажиров без взимания платы за проезд.

23.2.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, субсидия рассчитывается по формуле:

$Z2 = Pш \times Ц$, где:
Z2 – размер субсидии;
Pш – количество поездок совершенных пассажирами льготных категорий;
Ц – действующий тариф на перевозку пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории города Ханты-Мансийска (стоимость одной поездки).

24.Субсидия предоставляется на основании заключаемого соглашения о предоставлении субсидии, оформленного в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии, его согласование и подписание осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска.

25.Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения нарочно или почтовым отправлением подписывает его в двух экземплярах, один из которых представляет (направляет) в уполномоченный орган указанным способом.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если по истечении установленного срока на подписание, в течение пяти дней не представил (не направил) в уполномоченный орган подписанное соглашение, о чем письменно уведомляется уполномоченным органом.

26.При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с **абзацем вторым пункта 5 статьи 23** Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

27.В соглашении о предоставлении субсидии обязательно предусматриваются:
согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

28.Результатом предоставления субсидии является перевозка пассажиров без взимания платы за проезд автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска.

Характеристики результата предоставления субсидии на дату окончания действия соглашения являются:

достижение количественного показателя посещаемости социально значимых мероприятий –

не менее 6000 посещений (при предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка);

сохранение в существующих параметрах объема перевозок автомобильным транспортом пассажиров льготных категорий, а также возможное увеличение указанного объема (при предоставлении субсидии, в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка).

29.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган ежемесячно для проверки и подписания, по периоду действия муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам до десятого числа месяца, следующего за отчетным, подписанные со своей стороны акт приемки оказанных услуг по перевозке пассажиров льготных категорий без взимания платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска (далее – акт приемки оказанных услуг) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и **информацию** о количестве поездок, совершенных пассажирами льготных категорий без взимания платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Решение о предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, принимается подписанием акта приемки оказанных услуг со стороны главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

30.Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее десяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии, предусмотренного подпунктами 21.1, 21.2 пункта 21 настоящего раздела, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

IV.Требование к отчетности

31.Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

31.1.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, – до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

31.2.При предоставлении субсидии в целях, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего Порядка, – до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

32.Уполномоченный орган в течение трех дней проводит экспертизу представленного получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата.

V.Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

33.Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств в лице уполномоченного органа, а также орган муниципального финансового контроля в соответствии со **статьями 268.1, 269.2** Бюджетного кодекса Российской Федерации.

34.В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

35.Получатель субсидии возвращает в бюджет города Ханты-Мансийска субсидию в течение тридцати дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

36.В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Ханты-Мансийска
перевозчикам в целях возмещения
недополученных доходов, возникших
в результате осуществления перевозки
пассажиров без взимания платы за проезд

Предложение об участии в отборе на предоставление субсидии
из бюджета города Ханты-Мансийска перевозчикам
в целях возмещения недополученных доходов, возникших в результате
осуществления перевозки пассажиров без взимания платы за проезд

(наименование участника отбора – юридического лица, фамилия имя отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Сведения об участнике отбора:

Сокращенное наименование организации (фамилия имя отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя):	
Адрес места нахождения организации (индивидуального предпринимателя):	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	
Руководитель организации: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, телефон (фамилия имя отчество (последнее – при наличии), телефон индивидуального предпринимателя):	
ИНН/КПП	
ОГРН	
ОКВЭД	
Банковские реквизиты	
Количество перевезенных пассажиров	
Размер недополученного дохода	
Способ направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором	

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя (уполномоченного лица) _____

_____ участника отбора (индивидуального предпринимателя)
с условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Подтверждаю, что участник отбора:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации **перечень** государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных **главой VII** Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из бюджета города Ханты-Мансийска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов города Ханты-Мансийска на цель, установленную в настоящем Порядке и по тем же основаниям;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным **законом** «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

не является получателем средств из бюджета города Ханты-Мансийска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных правовых актов на цель, установленную в Порядке и по тем же основаниям;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

Опись документов прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Руководитель организации _____
(уполномоченное лицо, (подпись) (расшифровка подписи)
индивидуальный предприниматель)

_____ м.п.

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Ханты-Мансийска
перевозчикам в целях возмещения
недополученных доходов, возникших
в результате осуществления перевозки
пассажиров без взимания платы за проезд

Расчет
недополученных доходов, возникших в результате осуществления перевозки без взима-
ния платы за проезд пассажиров в период проведения социально значимых мероприя-
тий на территории города Ханты-Мансийска

за _____ 20 ____ года
(период)

Наименование участника отбора: _____

№ п/п	№ и наименова- ние маршрута (начальный и конечный оста- новочный пункт), предусмотренно- го Контрактом	Выручка за проезд за шесть месяцев, предшествующих первому числу месяца перевозки пассажиров без взимания пла- ты за проезд (руб.)	Средне- суточная выручка за проезд (руб.)	Количество дней осуществ- ления пере- возки пассажи- ров без взимания платы за проезд	Сумма недополу- ченных доходов, возникших в результате осу- ществления пере- возки пассажиров без взимания пла- ты за проезд, (руб.)
Итого:					

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации _____
(уполномоченное лицо, (подпись) (расшифровка подписи)
индивидуальный предприниматель)

_____ м.п.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Ханты-Мансийска
перевозчикам в целях возмещения
недополученных доходов, возникших
в результате осуществления перевозки
пассажиров без взимания платы за проезд
«Утверждаю»
Руководитель организации
(уполномоченное лицо, ИП)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.
_____ м.п.

Информация
о количестве поездок совершенных пассажирами льготных категорий без взимания
платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспор-
том по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска
за _____ 20 ____ года
(период)

Перевозчик _____ (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)							
Н о м е р з а к а з а операции	Дата	Время	Маршрут	Терминал	Тип карты (транс- портная (социаль- ная) карта)	Н о м е р карты	Банк
Итого количество поездок, совершенных пассажи- рами льготных категорий:							

Исполнитель организации (ИП): _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Согласовано:
руководитель уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Ханты-Мансийска
перевозчикам в целях возмещения
недополученных доходов, возникших
в результате осуществления перевозки
пассажиров без взимания платы за проезд

Акт
приемки оказанных услуг по перевозке пассажиров льготных категорий без взимания
платы за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом
по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам
города Ханты-Мансийска
(далее – акт)
за _____ 20 ____ года
(период)

Перевозчик _____
(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)
и уполномоченный орган составили настоящий акт о нижеследующем:
перевозчиком, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии от _____
№ _____ оказана услуга по перевозке пассажиров льготных категорий без взимания платы
за проезд при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по регулиру-
емым тарифам по муниципальным маршрутам города Ханты-Мансийска:

Наименование показателя	Количество поездок совершенных пас- сажирами льготных категорий	Стоимость пере- возки одного пассажира (ру- блей)	Размер субсидии за месяц (рублей)
1	2	3	4
За отчетный период			
Итого, нарастающим итогом с начала года			

Настоящим актом стороны подтверждают надлежащее выполнение условий соглашения от
_____ № _____

Подписи сторон:

Получатель субсидии Администрация города
_____ Ханты-Мансийска

_____ Заместитель Главы
(подпись, расшифровка подписи) города Ханты-Мансийска,
м.п. координирующий деятельность
управления транспорта, связи
и дорог Администрации города
Ханты-Мансийска

(подпись, расшифровка подписи)
м.п.

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 26.02.2024 №96			
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.07.2020 №808 «Об утверждении стандартов качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере физической культуры и спорта»			
<p>В целях 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 09.07.2020 №808 «Об утверждении стандартов качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере физической культуры и спорта» (далее – постановление) следующие изменения:</p> <p>1.1.Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.16 следующего содержания:</p> <p>«1.16.Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» согласно приложению 16 к настоящему постановлению.».</p> <p>1.2.Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.17 следующего содержания:</p> <p>«1.17.Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта» согласно приложению 17 к настоящему постановлению.».</p> <p>1.3.Внести в приложения к постановлению изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.</p> <p>1.4.Дополнить постановление приложением 16 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.</p> <p>1.5.Дополнить постановление приложением 17 в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.</p> <p>2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.</p>			
Глава города Ханты-Мансийска		М.П.Ряшин	
		Приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.02.2024 №96	
Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.07.2020 №808 «Об утверждении стандартов качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере физической культуры и спорта» (далее – изменения)			
<p>Внести в приложения к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 09.07.2020 №808 «Об утверждении стандартов качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере физической культуры и спорта» (далее – постановление) следующие изменения:</p> <p>1.В приложении 7 к постановлению:</p> <p>1.1.В пункте 3:</p> <p>1.1.1.Абзац второй изложить в следующей редакции:</p> <p>«Муниципальная работа является общедоступной для граждан по месту проживания, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения. Возраст для занятий физкультурно-спортивной направленности определяется исходя из утвержденных программ в муниципальном учреждении.».</p> <p>1.1.2.Абзац пятый изложить в следующей редакции:</p> <p>«Занятия физкультурно-оздоровительной и физкультурно-спортивной направленности проводятся на спортивных объектах по месту проживания граждан.».</p> <p>1.2.Подпункт 3.1 изложить в следующей редакции:</p> <p>«3.1.Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы: организация и проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.</p> <p>В рамках муниципальной работы муниципальное учреждение осуществляет физкультурно-спортивную работу среди различных групп населения.</p> <p>Муниципальное учреждение должно иметь:</p> <p>план работы муниципального учреждения на календарный год;</p> <p>график работы муниципального учреждения;</p> <p>локальные акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы;</p> <p>программы физкультурно-оздоровительной направленности (с учетом возрастного состава групп занимающихся);</p> <p>расписание занятий физкультурно-спортивной направленности в группах общей физической подготовки и оздоровительной физической культуры;</p> <p>журналы учета занятий;</p> <p>правила поведения и техники безопасности при занятиях физической культурой и спортом;</p> <p>иные локальные акты, не противоречащие уставу муниципального учреждения.».</p>			
		1.3.В абзаце пятом подпункта 3.2 слова «на тренировку тренеры» заменить словами «на занятие инструкторы по спорту».	
		2.В абзаце седьмом пункта 2 приложения 9 к постановлению слова «№172» заменить словами «№171».	
		3.Абзац двадцать первый пункта 2 приложения 11 к постановлению изложить в следующей редакции:	
		«Межведомственный приказ от 20.05.2021 №370-п/10-П-494/109/09-ОД-96/575/108/121/08-Пр-73/42/547/06-178 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту обучения, проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно»;».	
		4.Абзац восьмой пункта 2 приложения 13 к постановлению изложить в следующей редакции:	
		«приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2023 №101 «О комиссии по присвоению спортивных разрядов и квалифицированных категорий спортивных судей в городе Ханты-Мансийске»;».	
		5.Абзац девятый пункта 2 приложения 14 к постановлению изложить в следующей редакции:	
		«приказ Управления физической культуры и спорта Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2023 №101 «О комиссии по присвоению спортивных разрядов и квалифицированных категорий спортивных судей в городе Ханты-Мансийске»;».	
		Приложение 2 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 26.02.2024 №96	
		«Приложение 16 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 09.07.2020 №808	
		Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» (далее – стандарт качества)	
		1.Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги:	
		муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа»;	
		муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба».	
		Местонахождение, график работы и реквизиты муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (далее – муниципальное учреждение), приведены в приложении 1 к настоящему стандарту качеству.	
		2.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:	
		Конституция Российской Федерации;	
		Бюджетный кодекс Российской Федерации;	
		Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;	
		Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;	
		Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;	
		Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;	
		Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;	
		постановление Правительства Российской Федерации Российской Федерации от 18.04.2014 №353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных соревнований»;	
		постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;	
		постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 №1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;	
		постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 №44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;	
		постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;	
		приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.08.2001 №337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры»;	
		приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;	
		приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 №602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;	

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 №1144н «Об утверждении Порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и(или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 11.04.2022 №324 «Об утверждении Порядка осуществления общероссийскими спортивными федерациями и аккредитованными региональными спортивными федерациями и их представителями общественного контроля за соблюдением организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующим видам спорта»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 18.05.2022 №419 «Об утверждении порядка разработки и утверждения федеральных стандартов спортивной подготовки»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 29.06.2022 №559 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «дзюдо»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 07.07.2022 №579 «Об утверждении порядка разработки и утверждения примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 №562 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17.09.2022 №733 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17.09.2022 №739 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «синхронное плавание»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 31.10.2022 №884 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 31.10.2022 №886 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «сноуборд»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 09.11.2022 №949 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «тяжелая атлетика»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 15.11.2022 №984 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 15.11.2022 №987 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «волейбол»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.11.2022 №997 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.11.2022 №1000 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «футбол»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.11.2022 №1004 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «плавание»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.11.2022 №1005 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «водное поло»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.11.2022 №1006 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 22.11.2022 №1055 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «бокс»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.11.2022 №1091 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная борьба»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав города Ханты-Мансийска, принятый решением Думы города Ханты-Мансийска от 11.03.2011 №1169.

3.Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1.Муниципальная услуга оказывается в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставом муниципального учреждения.

Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, проживающих на территории города Ханты-Мансийска, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения (далее – потребители, потребители муниципальной услуги).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разработанными на основании федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, развиваемым в муниципальных учреждениях, оказывающих муниципальную услугу и подведомственных Управлению физической культуры и спорта Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Управление).

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

3.2.Прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

3.3.Муниципальное учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4.При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

3.5.Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих муниципальное учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом муниципального учреждения.

3.6.В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в муниципальное учреждение создается приемная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются муниципальным учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель муниципального учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников муниципального учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель муниципального учреждения (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников муниципального учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом муниципального учреждения.

3.7.При организации приема поступающих руководитель муниципального учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

3.8.Не позднее чем за месяц до начала приема документов документов муниципального учреждения на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а)копия устава муниципального учреждения;
- б)копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в)документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г)условия работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;
- д)количество мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е)сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж)сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з)формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и)нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к)система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л)правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и(или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- м)сроки зачисления поступающих в учреждение;
- н)образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – заявление).

3.9.Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем муниципального учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска.

3.10.Приемная комиссия муниципального учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.11.Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией муниципального учреждения.

Муниципальное учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.12.Прием в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

3.13.В заявлении указываются следующие сведения:

- а)наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
 - б)фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
 - в)дата и место рождения, поступающего;
 - г)фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
 - д)номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
 - е)адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
 - ж)согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.
- 3.14.В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом муниципального учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.15.При подаче заявления представляются следующие документы:

- а)копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- б)копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и(или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- в)медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- г)фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном учреждением).

3.16.Заявление и документы, указанные в пунктах 3.12, 3.15 настоящего стандарта качества, подаются одним из следующих способов:

- а)лично в муниципальное учреждение;
- б)через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в)в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты муниципального учреждения или электронной информационной системы муниципального учреждения в том числе с использованием функционала сайта муниципального учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.17.Муниципальное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки муниципальное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.18.Муниципальное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.19.На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в муниципальном учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в учреждение.

Индивидуальный отбор поступающих в муниципальное учреждение проводит приемная комиссия.

Муниципальное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

3.20.Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных муниципальными учреждениями, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и(или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

3.21.Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц посту-

пающих допускается только с письменного разрешения руководителя муниципального учреждения.

3.22.Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в муниципальном учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте муниципального учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.23.Муниципальным учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные муниципальным учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.24.Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и(или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.25.Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.26.Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.27.Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.28.Подача апелляции по процедуре и(или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

3.29.Зачисление поступающих в муниципальное учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом муниципального учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

3.30.При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, муниципальное учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные сроки.

4.Требования к порядку оказания и качеству муниципальных услуг

4.1.Требования к содержанию и порядку оказания услуг

4.1.1.Общие требования к процессу оказания муниципальных услуг:

при осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

1)этап начальной подготовки;

2)учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации);

3)этап совершенствования спортивного мастерства;

4)этап высшего спортивного мастерства.

Содержание этапов спортивной подготовки определяется дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разрабатываемыми муниципальным учреждением, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

4.1.2.Муниципальное учреждение обеспечивает учебно-тренировочный процесс посредством реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации систематического участия указанных лиц в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения их в состав спортивных сборных команд города Ханты-Мансийска.

4.1.3.Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводятся с учетом особенностей организации непрерывного учебно-тренировочного процесса, комплектования учебно-тренировочных групп, организации и проведения промежуточной аттестации.

4.1.4.Для обеспечения непрерывности учебно-тренировочного процесса муниципальное учреждение:

1)определяет сроки начала и окончания учебно-тренировочного процесса с учетом сроков проведения физкультурных и спортивных мероприятий (далее – спортивный сезон), в которых планируется участие лиц, проходящих спортивную подготовку (далее – обучающиеся);

2)проводит учебно-тренировочный процесс в соответствии с учебно-тренировочным планом круглогодичной подготовки, рассчитанным исходя из астрономического часа (60 минут);

3)использует следующие виды планирования учебно-тренировочного процесса:

перспективное, позволяющее определить сроки реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки с учетом олимпийского цикла;

ежегодное, позволяющее составить план проведения групповых и индивидуальных учебно-тренировочных занятий, промежуточной и итоговой (в случае ее проведения) аттестации;

ежеквартальное, позволяющее спланировать работу по проведению индивидуальных учебно-тренировочных занятий, самостоятельную работу обучающихся по индивидуальным планам, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), участие в спортивных соревнованиях и иных физкультурных мероприятиях;

ежемесячное, составляемое не позднее чем за месяц до планируемого срока проведения учебно-тренировочных занятий, включающее инструкторскую и судейскую практику, а также медико-восстановительные и другие мероприятия;

4)составляет и использует индивидуальные учебно-тренировочные планы для обучающихся, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды города Ханты-Мансийска и(или) в спортивные сборные команды Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;

5)формирует количественный состав обучающихся для участия в учебно-тренировочных мероприятиях (сборах) с учетом планирования участия обучающихся в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Ханты-Мансийска, а также в календарный план региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с положениями (регламентами) об их проведении;

6)объединяет (при необходимости) на временной основе учебно-тренировочные группы для проведения учебно-тренировочных занятий в связи с выездом тренера-преподавателя на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), его временной нетрудоспо-

собности, болезнью, отпуском;

7)проводит (при необходимости) учебно-тренировочные занятия одновременно с обучающимися из разных учебно-тренировочных групп при соблюдении следующих условий:

непревышения разницы в уровне подготовки обучающихся двух спортивных разрядов и(или) спортивных званий, в командных игровых видах спорта – трех спортивных разрядов и(или) спортивных званий;

непревышения единовременной пропускной способности спортивного сооружения;

обеспечения требований по соблюдению техники безопасности.

4.1.5.При комплектовании учебно-тренировочных групп муниципальное учреждение:

1)формирует учебно-тренировочные группы по виду спорта (спортивной дисциплине) и этапам спортивной подготовки;

2)определяет максимальную наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки, не превышающую двукратного количества обучающихся, рассчитанного с учетом федерального стандарта спортивной подготовки.

4.1.6.Промежуточная аттестация проводится муниципальным учреждением не реже одного раза в год и включает в себя оценку уровня подготовленности обучающегося посредством сдачи контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спортивной подготовки, а также результатов выступления обучающихся на официальных спортивных соревнованиях.

4.1.7.Перенос сроков проведения промежуточной аттестации на следующий спортивный сезон допускается по решению муниципального учреждения с учетом позиции регионального центра спортивной подготовки в случае невозможности ее проведения для обучающегося по причине его болезни (временной нетрудоспособности), травмы.

4.2.Требования к качеству условий оказания муниципальных услуг

4.2.1.К муниципальному учреждению, оказывающему муниципальную услугу, регламентации его деятельности

Муниципальное учреждение обязано:

1)обеспечивать участие обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

2)обеспечивать проведение аттестации тренеров-преподавателей, осуществляющих руководство прохождением обучающимися, спортсменами спортивной подготовки, в целях подтверждения соответствия таких тренеров-преподавателей занимаемым должностям в порядке, предусмотренном законодательством об образовании, и с учетом особенностей, установленных законодательством о физической культуре и спорте;

3)осуществлять медицинское обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых организации, реализующей соответствующие образовательные программы, на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

4)реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с обучающимися по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки занятия по доведению до сведения обучающихся информации о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

5)знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующим виду или видам спорта;

6)осуществлять материально-техническое обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий, за счет средств, выделенных организацией на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

7)знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, участвующих в спортивных соревнованиях, с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

8)направлять обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также тренеров-преподавателей в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и созданных субъектами Российской Федерации и Российской Федерации, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях;

9)оказывать содействие в организации физического воспитания обучающихся, а также в организации физкультурных мероприятий, комплексных мероприятий по физическому развитию и физической подготовке обучающихся по основным общеобразовательным и профессиональным образовательным программам;

10)исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, договорами об образовании по таким программам.

4.2.2.К зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, прилегающим территориям

Уровень безопасности спортивных объектов муниципальных учреждений, на которых оказывается муниципальная услуга, включает в себя обеспечение:

пожарной безопасности;

антитеррористической безопасности и соблюдение требований к проведению соревнований;

охраны труда и правил техники безопасности.

4.2.3.К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения, где предоставляется услуга, должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, иным нормам и требованиям, обеспечивающим надлежащее качество услуг.

Техническое оснащение муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу, должно соответствовать следующим требованиям к материально-технической базе и инфраструктуре муниципального учреждения:

материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивать необходимое качество предоставляемой услуги;

оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке;

оборудование, снаряжение, инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь в наличии документы изготовителя, подтверждающие пригодность и безопасность его применения;

неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Муниципальное учреждение должно обеспечить уровень информационной открытости и доступности муниципальной услуги:

наличие разработанной и утвержденной документации, обеспечивающей качественное оказание услуги в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами (программы, правила, положения, расписание);

наличие развернутой информации о деятельности муниципального учреждения, размещенной в помещении муниципального учреждения на информационных стендах, в местах свободного

доступа получателей услуг:

наличие жалобной книги муниципального учреждения;

наличие и ведение официального сайта муниципального учреждения в сети Интернет.

Информация должна систематически актуализироваться.

4.2.4. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания услуги:

доброжелательность и отзывчивость административно-управленческого и обслуживающего персонала, тренеров-преподавателей, инструкторов методистов, инструкторов по спорту, медицинских работников к обучающимся, их законным представителям, стремление выстраивать работу, учитывая индивидуальные особенности обучающихся;

все сотрудники муниципального учреждения должны соблюдать требования профессиональной этики, при оказании услуг сотрудники муниципального учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, терпение и предусмотрительность.

При организации процесса оказания муниципальной услуги муниципальное учреждение должно обеспечить уровень комфортности условий оказания муниципальной услуги:

наличие динамики развития и спортивных достижений обучающихся;

обеспечение возможности участия в физкультурных мероприятиях, официальных спортивных соревнованиях;

наличие перечня услуг, оказываемых муниципальным учреждением (виды спорта, этапы подготовки, условия оказания услуг (платно (бесплатно), прочие характеристики услуг), размещенного в свободном доступе.

4.2.5. Общие требования к организации процесса оказания муниципальных услуг:

подготовка и актуализация расписания занятий для создания наиболее благоприятного режима физической нагрузки и отдыха обучающихся, с учетом возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм;

муниципальная услуга оказывается в соответствии с пофамильным списком-рейтингом потребителей муниципальной услуги, сформированным по результатам индивидуального отбора;

взаимодействие тренеров-преподавателей с законными представителями по вопросам спортивной подготовки (полнота и своевременность информирования о достижениях обучающихся, о состоянии здоровья обучающихся, рекомендации по спортивному совершенствованию).

4.2.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги, отсутствуют.

4.3. Требования к квалификации персонала муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу

К работе в муниципальное учреждение допускаются квалифицированные сотрудники, имеющие соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладающие знаниями и опытом, необходимым для выполнения должностных обязанностей. Муниципальные учреждения должны быть укомплектованы квалифицированными специалистами в соответствии со штатным расписанием и планом комплектования групп.

4.4. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления муниципальных услуг, отсутствуют.

5. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта

Проверка соответствия деятельности муниципального учреждения требованиям настоящего стандарта качества проводится Управлением.

6. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта

6.1. Руководитель муниципального учреждения привлекается к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам муниципального учреждения применяются руководителем муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами муниципального учреждения.

6.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

7. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1. Общие положения

7.1.1. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению уполномоченными должностными лицами муниципального учреждения.

7.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

7.1.3. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее – заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю учреждения, оказывающего услугу;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление, курирующее деятельность муниципального учреждения.

Контактная информация об Управлении указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения, оказывающего услугу, не является обязательной для использования иных способов обжалования.

7.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня специалистами муниципального учреждения, ответственными за делопроизводство, с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.1.5. Муниципальное учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

текст жалобы заявителя не подается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

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

7.2. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю учреждения

Руководитель муниципального учреждения, оказывающего услугу, при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества, в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локаль-

ными актами муниципального учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа, в срок, указанный в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление

7.3.1. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Управление осуществляет проверочные действия в порядке, установленном действующим законодательством, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При рассмотрении жалобы Управление:

использует подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекает заявителя с целью установления факта нарушения;

проводит опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверяет текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществляет иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

7.3.2. По результатам проверочных действий Управление:

оформляет акт по итогам проверки муниципального учреждения, оказывающего услугу;

принимает решение о наличии или отсутствии основания привлечения к ответственности руководителя муниципального учреждения, оказывающего услугу;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.7 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.4. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, оказывающего услугу, работника муниципального учреждения, оказывающего услугу.

Приложение 1
к стандарту качества муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
образовательных программ спортивной
подготовки по олимпийским
видам спорта»

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Роззина, дом 104, улица Георгия Величко, дом 3	понеделни- к- пятница: 09.00-18.15 час., обед: 12.45-14.00 час.	приемная, директор: тел.8(3467)38-82-00 (доб.307); e-mail: druzbahm.ru; <u>sk-drugba104@yandex.ru</u>
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа»	628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Калинина, дом 1	понеделни- к- пятница: 09.00-18.15 час., обед: 12.45-14.00 час.	приемная, директор: тел.8(3467)33-20-84; e-mail: спорт-хм.рф; sport-hm@mail.ru

Приложение 2
к стандарту качества муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
образовательных программ спортивной
подготовки по олимпийским
видам спорта»

(ФИО (отчество – при наличии) руководителя учреждения, оказывающего услугу)
от _____
(ФИО (отчество – при наличии) лица, обратившего
с жалобой)

Жалоба
на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я, _____

(ФИО (отчество – при наличии) лица, обратившегося с жалобой)
проживающий по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____

(своего или ФИО (отчество – при наличии) лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____

допущенное _____
(наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта)
в части следующих требований: _____

(описание нарушения, доводы, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе _____ (да (нет)).
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

3.14. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом муниципального учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.15. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и(или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

г) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном учреждением).

3.16. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.12, 3.15 настоящего стандарта качества, подаются одним из следующих способов:

а) лично в муниципальное учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты муниципального учреждения или электронной информационной системы муниципального учреждения в том числе с использованием функционала сайта муниципального учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.17. Муниципальное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки муниципальное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.18. Муниципальное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в муниципальном учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в учреждение.

Индивидуальный отбор поступающих в муниципальное учреждение проводит приемная комиссия.

Муниципальное учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

3.20. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных муниципальными учреждениями, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и(или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

3.21. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя муниципального учреждения.

3.22. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в муниципальном учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте муниципального учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.23. Муниципальным учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные муниципальным учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.24. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и(или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.25. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.26. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.27. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.28. Подача апелляции по процедуре и(или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

3.29. Зачисление поступающих в муниципальное учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом муниципального учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

3.30. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, муниципальное учреждение вправе проводить дополнительный

прием поступающих в установленные сроки.

4. Требования к порядку оказания и качеству муниципальных услуг

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуг

4.1.1. Общие требования к процессу оказания муниципальных услуг:

при осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

1) этап начальной подготовки;

2) учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации);

3) этап совершенствования спортивного мастерства;

4) этап высшего спортивного мастерства.

Содержание этапов спортивной подготовки определяется дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разрабатываемыми муниципальным учреждением, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

4.1.2. Муниципальное учреждение обеспечивает учебно-тренировочный процесс посредством реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации систематического участия указанных лиц в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения их в состав спортивных сборных команд города Ханты-Мансийска.

4.1.3. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводятся с учетом особенностей организации непрерывного учебно-тренировочного процесса, комплектования учебно-тренировочных групп, организации и проведения промежуточной аттестации.

4.1.4. Для обеспечения непрерывности учебно-тренировочного процесса муниципальное учреждение:

1) определяет сроки начала и окончания учебно-тренировочного процесса с учетом сроков проведения физкультурных и спортивных мероприятий (далее – спортивный сезон), в которых планируется участие лиц, проходящих спортивную подготовку (далее – обучающиеся);

2) проводит учебно-тренировочный процесс в соответствии с учебно-тренировочным планом круглогодичной подготовки, рассчитанным исходя из астрономического часа (60 минут);

3) использует следующие виды планирования учебно-тренировочного процесса:

перспективное, позволяющее определить сроки реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;

ежегодное, позволяющее составить план проведения групповых и индивидуальных учебно-тренировочных занятий, промежуточной и итоговой (в случае ее проведения) аттестации;

ежеквартальное, позволяющее спланировать работу по проведению индивидуальных учебно-тренировочных занятий, самостоятельную работу обучающихся по индивидуальным планам, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), участие в спортивных соревнованиях и иных физкультурных мероприятиях;

ежемесячное, составляемое не позднее чем за месяц до планируемого срока проведения учебно-тренировочных занятий, включающее инструкторскую и судейскую практику, а также медико-восстановительные и другие мероприятия;

4) составляет и использует индивидуальные учебно-тренировочные планы для обучающихся, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды города Ханты-Мансийска и(или) в спортивные сборные команды Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;

5) формирует количественный состав обучающихся для участия в учебно-тренировочных мероприятиях (сборах) с учетом планирования участия обучающихся в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Ханты-Мансийска, а также в календарный план региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с положениями (регламентами) об их проведении;

6) объединяет (при необходимости) на временной основе учебно-тренировочные группы для проведения учебно-тренировочных занятий в связи с выездом тренера-преподавателя на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском;

7) проводит (при необходимости) учебно-тренировочные занятия одновременно с обучающимися из разных учебно-тренировочных групп при соблюдении следующих условий:

непревышения разницы в уровне подготовки обучающихся двух спортивных разрядов и(или) спортивных званий, в командных игровых видах спорта – трех спортивных разрядов и(или) спортивных званий;

непревышения единовременной пропускной способности спортивного сооружения;

обеспечения требований по соблюдению техники безопасности.

4.1.5. При комплектовании учебно-тренировочных групп муниципальное учреждение:

1) формирует учебно-тренировочные группы по виду спорта (спортивной дисциплине) и этапам спортивной подготовки;

2) определяет максимальную наполняемость учебно-тренировочных групп на этапах спортивной подготовки, не превышающую двукратного количества обучающихся, рассчитанного с учетом федерального стандарта спортивной подготовки.

4.1.6. Промежуточная аттестация проводится муниципальным учреждением не реже одного раза в год и включает в себя оценку уровня подготовленности обучающегося посредством сдачи контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спортивной подготовки, а также результатов выступления обучающихся на официальных спортивных соревнованиях.

4.1.7. Перенос сроков проведения промежуточной аттестации на следующий спортивный сезон допускается по решению муниципального учреждения с учетом позиции регионального центра спортивной подготовки в случае невозможности ее проведения для обучающегося по причине его болезни (временной нетрудоспособности), травмы.

4.2. Требования к качеству условий оказания муниципальных услуг

4.2.1. К муниципальному учреждению, оказывающему муниципальную услугу, регламентации его деятельности

Муниципальное учреждение обязано:

1) обеспечивать участие обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

2) обеспечивать проведение аттестации тренеров-преподавателей, осуществляющих руководство прохождением обучающимися, спортсменами спортивной подготовки, в целях подтверждения соответствия таких тренеров-преподавателей занимаемым должностям в порядке, предусмотренном законодательством об образовании, и с учетом особенностей, установленных законодательством о физической культуре и спорте;

3) осуществлять медицинское обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых организации, реализующей соответствующие образовательные программы, на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

4) реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с обучающимися по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки занятия по доведению до сведения обучающихся информации о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

5) знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующему виду или видам спорта;

6) осуществлять материально-техническое обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и

проживания в период проведения спортивных мероприятий, за счет средств, выделенных организации на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

7)знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, участвующих в спортивных соревнованиях, с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

8)направлять обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также тренеров-преподавателей в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и созданных субъектами Российской Федерацией и Российской Федерации, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях;

9)оказывать содействие в организации физического воспитания обучающихся, а также в организации физкультурных мероприятий, комплексных мероприятий по физическому развитию и физической подготовке обучающихся по основным общеобразовательным и профессиональным образовательным программам;

10)исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, договорами об образовании по таким программам.

4.2.2.К зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, прилегающим территориям

Уровень безопасности спортивных объектов муниципальных учреждений, на которых оказывается муниципальная услуга, включает в себя обеспечение:

- пожарной безопасности;
- антитеррористической безопасности и соблюдение требований к проведению соревнований;
- охраны труда и правил техники безопасности.

4.2.3.К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения, где предоставляется услуга, должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, иным нормам и требованиям, обеспечивающим надлежащее качество услуг.

Техническое оснащение муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу, должно соответствовать следующим требованиям к материально-технической базе и инфраструктуре муниципального учреждения:

- материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивать необходимое качество предоставляемой услуги;
- оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке;
- оборудование, снаряжение, инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь в наличии документы изготовителя, подтверждающие пригодность и безопасность его применения;
- неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Муниципальное учреждение должно обеспечить уровень информационной открытости и доступности муниципальной услуги:

- наличие разработанной и утвержденной документации, обеспечивающей качественное оказание услуги в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами (программы, правила, положения, расписание);
- наличие развернутой информации о деятельности муниципального учреждения, размещенной в помещении муниципального учреждения на информационных стендах, в местах свободного доступа получателей услуг;
- наличие жалобной книги муниципального учреждения;
- наличие и ведение официального сайта муниципального учреждения в сети Интернет.

Информация должна систематически актуализироваться.

4.2.4.Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания услуги:

- доброжелательность и отзывчивость административно-управленческого и обслуживающего персонала, тренеров-преподавателей, инструкторов методистов, инструкторов по спорту, медицинских работников к обучающимся, их законным представителям, стремление выстраивать работу, учитывая индивидуальные особенности обучающихся;
- все сотрудники муниципального учреждения должны соблюдать требования профессиональной этики, при оказании услуг сотрудники муниципального учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, терпение и предупредительность.

При организации процесса оказания муниципальной услуги муниципальное учреждение должно обеспечить уровень комфортности условий оказания муниципальной услуги:

- наличие динамики развития и спортивных достижений обучающихся;
- обеспечение возможности участия в физкультурных мероприятиях, официальных спортивных соревнованиях;
- наличие перечня услуг, оказываемых муниципальным учреждением (виды спорта, этапы подготовки, условия оказания услуг (платно (бесплатно), прочие характеристики услуг), размещенного в свободном доступе.

4.2.5.Общие требования к организации процесса оказания муниципальных услуг:

- подготовка и актуализация расписания занятий для создания наиболее благоприятного режима физической нагрузки и отдыха обучающихся, с учетом возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм;
- муниципальная услуга оказывается в соответствии с пофамильным списком-рейтингом потребителей муниципальной услуги, сформированным по результатам индивидуального отбора;
- взаимодействие тренеров-преподавателей с законными представителями по вопросам спортивной подготовки (полнота и своевременность информирования о достижениях обучающихся, о состоянии здоровья обучающихся, рекомендации по спортивному совершенствованию).

4.2.6.Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления услуги отсутствуют.

4.3.Требования к квалификации персонала муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу

К работе в муниципальное учреждение допускаются квалифицированные сотрудники, имеющие соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладающие знаниями и опытом, необходимым для выполнения должностных обязанностей. Муниципальные учреждения должны быть укомплектованы квалифицированными специалистами в соответствии со штатным расписанием и планом комплектования групп.

4.4.Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления муниципальных услуг, отсутствуют.

5.Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта

Проверка соответствия деятельности муниципального учреждения требованиям настоящего стандарта качества проводится Управлением.

6.Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта

6.1.Руководитель муниципального учреждения привлекается к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

6.2.Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотруд-

никам муниципального учреждения применяются руководителем муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами муниципального учреждения.

6.3.Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

7.Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

7.1.Общие положения

7.1.1.Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению уполномоченными должностными лицами муниципального учреждения.

7.1.2.Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

7.1.3.Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее – заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю учреждения, оказывающего услугу;
- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление, курирующее деятельность муниципального учреждения.

Контактная информация об Управлении указана на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю муниципального учреждения, оказывающего услугу, не является обязательной для использования иных способов обжалования.

7.1.4.Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня специалистами муниципального учреждения, ответственными за делопроизводство, с момента ее поступления.

Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.1.5.Муниципальное учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.1.6.Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

- текст жалобы заявителя не поддается прочтению;
- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

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

7.2.Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю учреждения

Руководитель муниципального учреждения, оказывающего услугу, при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен:

- провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
- в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;
- применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества, в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами муниципального учреждения;
- направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа, в срок, указанный в подпункте 7.1.6 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.3.Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление

7.3.1.При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в Управление и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта качества, Управление осуществляет проверочные действия в порядке, установленном действующим законодательством, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При рассмотрении жалобы Управление:

- использует подтверждающие материалы, представленные заявителем;
- привлекает заявителя с целью установления факта нарушения;
- проводит опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);
- проверяет текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;
- осуществляет иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

7.3.2.По результатам проверочных действий Управление:

- оформляет акт по итогам проверки муниципального учреждения, оказывающего услугу;
- принимает решение о наличии или отсутствии основания привлечения к ответственности руководителя муниципального учреждения, оказывающего услугу;
- направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в подпункте 7.1.7 пункта 7.1 настоящего стандарта качества.

7.4.Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, оказывающего услугу, работника муниципального учреждения, оказывающего услугу.

Приложение 1
к стандарту качества муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
образовательных программ спортивной
подготовки по неолимпийским
видам спорта»

Наименование	Местонахождение	График работы	Телефон, официальный сайт, адрес электронной почты
Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Рознина, дом 104, улица Георгия Величко, дом 3	понеделник-пятница: 09.00-18.15 час., обед: 12.45-14.00 час.	приемная, директор: тел. 8(3467)38-82-00 (доб.307); e-mail: druzbahm.ru; sk-drugba104@yandex.ru

Приложение 2
к стандарту качества муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
образовательных программ спортивной
подготовки по неолимпийским
видам спорта»

(ФИО (отчество – при наличии) руководителя учреждения, оказывающего услугу)
от
(ФИО (отчество – при наличии) лица,
обратившего с жалобой)

Жалоба
на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я, _____,
(ФИО (отчество – при наличии) лица, обратившегося с жалобой)
проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего или ФИО (отчество – при наличии) лица, которого представляет лицо, обратившееся
с жалобой)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____

_____,
допущенное _____
(наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта)
в части следующих требований:

_____.

(описание нарушения, доводы, в том числе участники, место, дата и время фиксации наруше-
ния)

Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе _____ (да (нет)).
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО (отчество – при наличии) _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
контактный телефон _____

_____.

подпись

дата

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
РАСПОРЯЖЕНИЕ	
от 22.02.2024 №13-р	
О подготовке и проведении городского фестиваля «Праздник хлеба»	
<p>В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения престижа мастеров хлебопечения, внедрения прогрессивных форм и методов обслуживания населения, улучшения культуры торговли хлебом и хлебобулочными изделиями, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:</p> <p>1.Провести с 15 по 17 марта 2024 года в городе Ханты-Мансийске городской фестиваль «Праздник хлеба».</p> <p>2.Создать организационный комитет по подготовке и проведению городского фестиваля «Праздник хлеба».</p> <p>3.Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению городского фести- валя «Праздник хлеба» согласно приложению к настоящему распоряжению.</p> <p>4.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разме- стить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.</p> <p>5.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Гла- вы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.</p>	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к распоряжению Администрации города Ханты-Мансийска от 22.02.2024 №13-р	
Состав организационного комитета по подготовке и проведению городского фестиваля «Праздник хлеба» (далее – Организационный комитет)	
Дунаевская Наталья Аркадьевна – первый заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель Ор- ганизационного комитета	
Ульянова Ирина Владимировна – начальник управления потребительского рынка и защиты прав потре-	

бителей Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя Организационно-
го комитета

Сигарев
Максим Петрович – начальник управления экономического развития и инвестиций Админи-
страции города Ханты-Мансийска, заместитель председателя Организационного комитета

Чернышова
Татьяна Васильевна – специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей управления по-
требительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска,
секретарь Организационного комитета

Члены Организационного
комитета:

Тыщенко
Ольга Григорьевна – директор Департамента образования Администрации города Ханты-Ман-
сийска

Максимова
Елена Александровна
– директор муниципального бюджетного учреждения «Городской информационный центр»

Николаева
Юлия Владимировна – заместитель начальника управления экономического развития и инве-
стиций Администрации города Ханты-Мансийска

Петрова
Екатерина Дмитриевна – начальник отдела проектного управления управления экономическо-
го развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска

Закусило
Виктор Викторович – начальник отдела развития предпринимательства и инвестиций управле-
ния экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска

Путина
Светлана Николаевна – специалист-эксперт отдела развития предпринимательства и инве-
стиций управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Ман-
сийска

Липарчук
Наталья Арсеньевна – начальник управления культуры Администрации города Ханты-Мансий-
ска

Мокрушникова
Елена Анатольевна – генеральный директор конгрессно-выставочного центра «Югра-Экспо»
(по согласованию)

Тобольский тракт путем перекрытия 1 полосы попутного направления 02 марта 2024 года с 07.00
часов до 20.00 часов.

2.Определить муниципальное дорожно-эксплуатационное предприятие муниципального обра-
зования город Ханты-Мансийск организацией, осуществляющей обслуживание улично-дорож-
ной сети, задействованной для проведения мероприятия.

3.Управлению транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска, Депар-
таменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска во взаимодействии с
Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации «Ханты-
Мансийский»:

3.1.Разработать и согласовать схему организации дорожного движения с учетом предполагае-
мого ограничения движения транспортных средств.

3.2.Принять меры по ограничению движения автомобильного транспорта путем установки вре-
менных дорожных знаков и ограждений в соответствии с согласованной схемой.

3.3.По окончании мероприятия обеспечить возобновление движения автомобильного транс-
порта по участку автомобильной дороги, указанному в пункте 1 настоящего постановления, со-
гласно постоянной схеме движения.

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

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы горо-
да Ханты-Мансийска Хромченко Д.В.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин



МЫ ПОМОЖЕМ ОСВОИТЬСЯ В СЕТИ!

Приглашаем пройти бесплатное обучение по программам:

**«Основы цифровой грамотности»,
«Ресурсы и сервисы цифровой экономики»,
«Основы безопасности в сети Интернет»
в Центрах общественного доступа
на базе городских библиотек Ханты-Мансийска**

Записаться на обучение можно по телефону 36-25-70

МБУ «ГОРОДСКОЙ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»
Директор:
МАКСИМОВА Елена Александровна,
тел. 32-10-99
УЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация г. Ханты-Мансийска
Дума г. Ханты-Мансийска
адрес: ул. Дзержинского, 6
web-сайт
www.news-hm.ru

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСКИЙСК
И.о. главного редактора: МАКСИМОВА Елена Александровна, тел. 32-10-88.
Технический редактор КИСЛОВ Евгений Анатольевич, тел. 32-10-88

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

Телевидение
«НОВАЯ СТУДИЯ» –
первый городской канал
на телеканале «Россия 24»
Тел.: 33-16-85.



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

ОТПЕЧАТАНО:
Отпечатано в ООО «Печатный мир
г. Сургут» Адрес: 628403, г.Сургут,
ул. Маяковского, 14
Тираж: 10000 экз. Заказ: № 179

12+

Номер подписан в печать
28.02.2024
Время подписания в печать:
по графику - 16.00,
фактически - 16.00
Дата выхода в свет - 29.02.2024

• Рукописи не возвращаются и не рецензируются • Перепечатка материалов допускается только с письменного разрешения редакции
• Мнение редакции может не совпадать с позицией авторов • За содержание объявлений и рекламных материалов редакция ответственности не несет