

## ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

№49 (1285-ПРИЛОЖЕНИЕ) 3 НОЯБРЯ 2022 ГОДА | ИЗДАЕТСЯ С 16.12.1998Г. | ВЫХОДИТ ПО ЧЕТВЕРГАМ

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

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

РЕШЕНИЕ

№ 117-VII РД

Принято  
28 октября 2022 года

О награждении

Рассмотрев ходатайства организаций о представлении к награждению, руководствуясь Решением Думы города Ханты-Мансийска от 30 января 2017 года № 78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Наградить Благодарственным письмом Думы города Ханты-Мансийска за успехи в организации и совершенствовании воспитательного процесса и в связи с 10-летием со дня образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства»:

ГЕРАСИМОВУ Ирину Ивановну, младшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства»;

КИМСАНОВУ Гулнозу Райимжоновну, младшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства».

*Председатель Думы  
города Ханты-Мансийска*  
Подписано  
28 октября 2022 года

*К.Л. Пенчуков*Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

РЕШЕНИЕ

№ 116-VII РД

Принято  
28 октября 2022 года

О присвоении наименования району в городе Ханты-Мансийске

Рассмотрев проект Решения Думы города Ханты-Мансийска «О присвоении наименования району в городе Ханты-Мансийске», на основании пункта 15 части 2 статьи 30 Устава города

Ханты-Мансийска, учитывая заключение межведомственной комиссии по наименованиям внутригородских объектов от 19 сентября 2022 года № 1/22, руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Присвоить наименование «Монастырский» району в городе Ханты-Мансийске в соответствии с проектом планировки территории и схемой расположения согласно приложению к настоящему Решению.

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

*Председатель  
Думы города Ханты-Мансийска*  
*К.Л. Пенчуков*  
Подписано  
28 октября 2022 года

*Глава  
города Ханты-Мансийска*  
*М.П. Ряшин*  
Подписано  
28 октября 2022 года

Приложение  
к Решению Думы города Ханты-Мансийска  
от 28 октября 2022 года № 116-VII РД

Схема расположения района  
в городе Ханты-Мансийске

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2022

№1152

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 №419, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Хромченко Д.В.

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

**Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 28.10.2022 №1152**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования настоящего административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), включающей следующие подуслуги:

установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – подуслуга 1);

установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – подуслуга 2).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги:

2.1. По подуслуге 1 являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

2.2. По подуслуге 2 являются организации:

1) являющиеся субъектом естественных монополий, – в случаях установления публично-сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющиеся организацией связи – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

4.1) являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации – в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и(или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

4.2) осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

По подуслуге 2 вправе также обратиться иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

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

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет <https://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

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

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

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент);

посредством Единого портала.

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

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

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осу-

ществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

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

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

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

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

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

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

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

1) Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС) [www.nalog.ru/m86/](http://www.nalog.ru/m86/);

2) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление Росреестра): <https://rosreestr.ru/site/>;

3) федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (далее – Кадастровая палата);

4) на портале МФЦ (<http://mfc.admhmao.ru/>).

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

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

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

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

10. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

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

11. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента – отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра;

ФНС;

Кадастровой палатой.

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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

по подуслуге 1:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с предложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

4) решение об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований отказа (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде соглашения об установлении сервитута за подписью заместителя директора, начальника земельного управления Департамента либо лица, его замещающего.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления на официальном бланке Департамента за подписью заместителя директора, начальника земельного управления Департамента либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований для отказа в ее предоставлении;

по подуслуге 2:

1) решение об установлении публичного сервитута (приложение 5 к настоящему административному регламенту).



тивному регламенту);

2) решение об отказе в установлении публичного сервитута (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме постановления Администрации города Ханты-Мансийска.

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

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) для подслуги 1 – 30 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) для подслуги 2:

20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

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

для подслуги 1:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

4) Устав или учредительный договор (для заявителей – юридических лиц);

5) схема границ сервитута на кадастровом плане территории;

для подслуги 2:

1) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

3) Устав или учредительный договор (для заявителей – юридических лиц);

4) сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

5) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и(или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

6) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

16. В заявлении (ходатайстве) должны быть указаны:

для подслуги 1:

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

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

3) личная подпись заявителя и дата;

4) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для заявителей – юридических лиц);

5) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, в от-

ношении которых планируется установить сервитут;

7) цель установления сервитута;

8) срок действия сервитута;

для подслуги 2:

1) полное наименование организации;

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

3) личная подпись заявителя и дата;

4) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) испрашиваемый срок публичного сервитута;

7) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и(или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

8) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

9) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

10) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

11) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков.

Заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

у работников МФЦ;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

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

при личном обращении в Департамент;

посредством почтовой связи;

посредством Единого портала;

при обращении в МФЦ.

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

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

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

18. Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи на адрес Департамента;

посредством Единого портала;

в форме электронного документа (посредством электронной почты);

в МФЦ.

19. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

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

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального от-

каза в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

4) представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по под услуге 1, отсутствуют.

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по под услуге 2:

1) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) подано ходатайство о предоставлении муниципальной услуги в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

23.1. Для под услуги 1:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

23.2. Для под услуги 2:

1) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23, 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и(или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и(или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и(или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

24. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги: предоставление схемы границ сервитута на кадастровом плане, подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается сервитут (публичный сервитут), включающие графическое описание местоположения границ сервитута (публичного сервитута) и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

26. Порядок и размер платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента, определяется соглашением между заявителем и организацией, предоставляющей эту услугу.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом отдела.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги.

33. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

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

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

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;



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

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

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

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

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

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (ходатайства) для предоставления муниципальной услуги осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определенных органом (организацией) в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления (ходатайства) для предоставления муниципальной услуги. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления (ходатайства) для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления (ходатайства).

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

39. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

40. При формировании заявления (ходатайства) для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления (ходатайства) для предоставления муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям (ходатайствам) в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений (ходатайств) – в течение не менее 3 месяцев.

41. Сформированное и подписанное заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления (ходатайства) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом в МФЦ;
- 3) с использованием Единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации).

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними норма-

тивными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о приеме и регистрации заявления (ходатайства) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления (ходатайства) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления (ходатайства) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

44. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
  - 3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
  - 4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
46. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 35-44 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления (ходатайства) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений (ходатайств); за прием и регистрацию заявления (ходатайства) в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация поступивших заявления (ходатайства) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – 1 рабочий день при предоставлении заявления (ходатайства) и документов в электронной форме, в случае личного обращения заявителя – 15 минут с момента получения заявления и документов).

Критерий принятия решения о приеме: наличие заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги и предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявлений (ходатайств).

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

48. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту отдела, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов. Срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления (ходатайства); получение ответа на межведомственный запрос. Срок выполнения административного действия – не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, в распоряжении которых находятся запрошенные документы.

Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в 15 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученного ответа на межведомственный запрос в электронном документообороте либо в журнале регистрации.

Порядок передачи результата административной процедуры: заявление (ходатайство) и полученный ответ на межведомственный запрос передаются специалисту отдела, ответственному за подготовку проекта решения.

Рассмотрение представленных заявителем документов

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

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги и ответа на межведомственный запрос.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: установление предмета обращения заявителя; проверка наличия приложенных к заявлению (ходатайству) документов и документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия; установление полномочий по рассмотрению обращения заявителя;

проверка наличия (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий – 1 рабочий день.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает результат предоставления муниципальной услуги. Срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: документ, являющийся результатом административной процедуры, регистрируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявлений.

Результат административной процедуры: регистрация подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

50. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту отдела.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат административной процедуры: выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений (ходатайств);

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

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.

Порядок передачи результата административной процедуры:

лично в Департаменте;  
посредством почтовой связи;  
посредством Единого портала;  
в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента: предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги Департаментом, о недостатках в работе должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной**  
**услуги «Установление сервитута**  
**(публичного сервитута) в отношении**  
**земельного участка, находящегося**  
**в муниципальной собственности**  
**или государственная собственность**  
**на который не разграничена»**

**Форма**  
**уведомления о возможности**  
**заключения соглашения**  
**об установлении сервитута**  
**в предложенных заявителем границах**

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Уведомление**  
**о возможности заключения соглашения**  
**об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью (размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов);

на земельном участке: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных



участков или земель), площадью \_\_\_\_\_, уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

**Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
предложения о заключении об установлении  
сервитута в иных границах с приложением  
схемы границ сервитута на кадастровом  
плане территории**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Предложение  
о заключении соглашения об установлении сервитута**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ, ведение работ, связанных с использованием недрами и иные цели); на земельном участке: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); на части земельного участка: \_\_\_\_\_ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных \_\_\_\_\_ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель), площадью \_\_\_\_\_, предлагаем \_\_\_\_\_ (предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).  
Границы \_\_\_\_\_ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

**Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
проекта соглашения  
об установлении сервитута**

Соглашение № \_\_\_\_\_  
об установлении сервитута

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года г.Ханты-Мансийск

\_\_\_\_\_  
(наименование \_\_\_\_\_ уполномоченного органа) в лице \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии) и должность уполномоченного лица, подписавшего проект соглашения), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта, на основании которого действует орган, предоставляющий муниципальной услугу), именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и организации (для юридических лиц) в лице (ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего соглашение) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) (в случае если Стороной 2 по соглашению является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по соглашению является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя), именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1.Предмет соглашения**

1.1.Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком (частью земельного участка) с кадастровым номером части земельного участка: (кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), площадью: \_\_\_\_\_, местоположением: \_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут), категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее – земельный участок).

1.2.Границы сервитута определены в схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения (прилагается).

1.3.Срок действия сервитута: \_\_\_\_\_.

1.4.Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: \_\_\_\_\_ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ, ведение работ, связанных с использованием недрами и иные цели).

1.5.Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (пункт 1.5 соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

1.6.Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона.

**2.Права и обязанности Сторон**

2.1.Сторона 1 обязана: \_\_\_\_\_.  
2.2.Сторона 1 имеет право: \_\_\_\_\_.  
2.3.Сторона 2 обязана: \_\_\_\_\_.  
2.4.Сторона 2 имеет право: \_\_\_\_\_.

**3.Плата за установление сервитута**

3.1.Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2015 №164-п «О Порядке определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.2.Размер платы за установление сервитута на земельный участок составляет \_\_\_\_\_.

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.3.Плата за установление сервитута на земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_.

**4.Ответственность Сторон**

4.1.Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего соглашения.

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельства непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3.Изменение и расторжение настоящего соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.Споры и разногласия, возникающие из настоящего соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5.В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения земельного участка.

**5.Иные положения**

5.1.Изменения и дополнения к настоящему соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2.Во всем, что не урегулировано настоящим соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3.Настоящее соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4.Неотъемлемыми частями настоящего соглашения являются:

- 1)схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);
- 2)расчет размера платы за установление сервитута.

**6.Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Сторона 1: \_\_\_\_\_ Сторона 2: \_\_\_\_\_

**Приложение  
к соглашению  
об установлении сервитута**

**Расчет размера платы за установление сервитута**

Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке, установленном:

- 1)органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2)органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2015 №164-п «О Порядке определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

**Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
решения об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Решение  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) по муниципальной услуге \_\_\_\_\_ (наименование подуслуги) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт 1 пункта 23.1	Заявление (ходатайство) об установлении сервитута направлено в орган, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 23.1	Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 23.1	Установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 23.1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

**Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
решения об установлении  
публичного сервитута**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Решение  
об установлении публичного сервитута в отдельных целях**

\_\_\_\_\_ дата решения уполномоченного органа номер решения уполномоченного органа

По результатам рассмотрения ходатайства от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) \_\_\_\_\_, принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_ (размещение или перенос инженерных сооружений; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пере-

сечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений).

Сведения о публичном сервитуте:

1.Сведения об обладателе публичного сервитута.

2.Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3.Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут:

кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_;

адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:

4.Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_.

5.Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и(или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): \_\_\_\_\_.

6.Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений).

7.Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_.

8.Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_.

9.График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам).

10.Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

**Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
решения об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Решение  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт 1 пункта 23.2	Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 23.2	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23, 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 23.2	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и(или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 23.2	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и(или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков	указываются основания такого вывода



подпункт пункта 23.2	5	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и(или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса	указываются основания такого вывода
подпункт пункта 23.2	6	Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт пункта 23.2	7	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории	указываются основания такого вывода
подпункт пункта 23.2	8	Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

**Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**Форма  
заявления (ходатайства) о предоставлении  
муниципальной услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении земельного  
участка, находящегося муниципальной  
собственности или государственная  
собственность на который не разграничена»**

(наименование органа, принимающего решение об установлении сервитута (публичного сервитута))	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	
<input type="checkbox"/>	Заявитель обратился лично
<input type="checkbox"/>	Обратился представитель заявителя
Данные заявителя юридического лица	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Телефон руководителя юридического лица	
Данные заявителя физического лица	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Данные заявителя индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о представителе	

Кто представляет интересы заявителя?	<input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	<input type="checkbox"/> Обратился руководитель <input type="checkbox"/> Обратилось иное уполномоченное лицо
Представитель юридического лица	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Представитель физического лица	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления муниципальной услуги	
Выберите цель сервитута (публичного сервитута)	<input type="checkbox"/> Размещение линейных объектов и иных сооружений <input type="checkbox"/> Проведение изыскательских работ <input type="checkbox"/> Недропользование <input type="checkbox"/> Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов <input type="checkbox"/> Иные цели
Сервитут устанавливается	<input type="checkbox"/> На земельный участок <input type="checkbox"/> На часть земельного участка
Для установления сервитута на земельном участке	
Предоставить сведения о земельном участке: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения земельного участка	
Для установления сервитута на часть земельного участка	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	<input type="checkbox"/> Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет <input type="checkbox"/> Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части земельного участка: кадастровый номер земельного участка; адрес или описание местоположения земельного участка, площадь (в случае, если часть земельного участка поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части земельного участка: кадастровый номер земельного участка; адрес или описание местоположения земельного участка, площадь (в случае, если часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
(подпись)	«__»__20__ года
(инициалы, фамилия)	

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности  
или государственная собственность  
на который не разграничена»

Форма  
решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Решение  
о возврате документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) по муниципальной услуге \_\_\_\_\_ (наименование подуслуги 2) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов по следующим основаниям:

№ подпункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт 21.1	Заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	указываются основания такого вывода
подпункт 21.2	Подана заявка (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
подпункт 21.3	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	указываются основания такого вывода
подпункт 21.4	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт 21.5	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(ФИО (последнее – при наличии), (подпись)  
должность уполномоченного лица)

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

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2022 №61

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 07.10.2022 №13, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска:

- Наградить граждан:
  - Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
  - Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
  - Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска гражданам согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
  - Управлению бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска произвести выплату единовременного денежного поощрения гражданам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему постановлению, в соответствии с пунктами 3, 4 Положения о наградах Главы города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска».
  - Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
  - Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение 1  
к постановлению Главы  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №61

Список  
граждан, награждаемых Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска

- Давыденко-Снегирева Ольга Владимировна, эксперт отдела реализации социальных программ и иных выплат населению муниципального казенного учреждения «Служба социальной поддержки населения», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и личный вклад в сферу социальной защиты жителей города Ханты-Мансийска.
- Дунаевская Виктория Игоревна, начальник отдела организационного обеспечения и протокола организационного управления Аппарата Думы города Ханты-Мансийска, за добросовестный труд, высокий профессионализм и значительный вклад в развитие местного самоуправления.
- Красникова Валентина Константиновна, эксперт отдела по обеспечению деятельности имущественных отношений Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие местного самоуправления, формирование и реализацию социальной и экономической политики города Ханты-Мансийска.
- Немкина Людмила Геннадьевна, главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Служба социальной поддержки населения», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и личный вклад в сферу социальной защиты жителей города Ханты-Мансийска.
- Сигарев Максим Петрович, начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, за добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие местного самоуправления, формирование и реализацию социальной и экономической политики города Ханты-Мансийска.
- Сидорова Анна Ильдусовна, директор Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие местного самоуправления, формирование и реализацию социальной и экономической политики города Ханты-Мансийска.
- Уйко Елена Владимировна, главный специалист отдела формирования и разграничения собственности управления муниципальной собственности Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие местного самоуправления, формирование и реализацию социальной и экономической политики города Ханты-Мансийска.

Приложение 2  
к постановлению Главы  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №61

Список  
граждан, награждаемых Благодарственным письмом  
Главы города Ханты-Мансийска

- Бичурин Дмитрий Наилевич, специалист-эксперт отдела сноса жилищного управления Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Буторина Яна Александровна, специалист-эксперт отдела по улучшению жилищных условий жилищного управления Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Коринь Дмитрий Иванович, заместитель начальника управления – начальник отдела правовой защиты и экспертизы юридического управления Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Малюгина Людмила Анатольевна, заместитель начальника управления, начальник отдела социально-экономического развития и информационного мониторинга управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Миралиева Мадина Нургулиевна, начальник отдела учета казны и нефинансовых активов управления бухгалтерского и финансового контроля Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Мокерова Ирина Владимировна, начальник отдела учета и отчетности управления казначейского исполнения бюджета Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.
- Тузмухаметова Юлия Зинуровна, заместитель начальника отдела бюджетного планирования бюджетного управления Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, за плодотворную и безупречную службу и достижение высоких показателей в деятельности, направленной на развитие города Ханты-Мансийска.

Приложение 3  
к постановлению Главы  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №61

Список  
граждан, которым объявляется Благодарность  
Главы города Ханты-Мансийска

- Алижонов Дамирхон Абдурахмонович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Бердышева Анастасия Владимировна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Богданова Юлианна Анатольевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Вильгельми Елизавета Ивановна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Войнова Анастасия Витальевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Гарашенко Валерия Сергеевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Гультяева Ника Ивановна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Злотник Анастасия Юрьевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Карпова Татьяна Андреевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Конов Сергей Владиленич, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Куликова Анастасия Александровна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.
- Кызылов Иван Денисович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.



активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

13. Орлова Виктория Алексеевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

14. Пестышева Анастасия Юрьевна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

15. Сагденов Темур Сунгатович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

16. Семушкин Арсений Александрович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

17. Солдатов Яков Егорович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

18. Тимергалиева Диана Владимировна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

19. Уральская Полина Леонидовна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

20. Фролов Леонид Андреевич, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

21. Хомутов Дмитрий Алексеевич, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

22. Цвико Снежана Владимировна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

23. Чолов Сарварджон Салимджонович, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

24. Ядрышников Владислава Ивановна, представитель народных дружин города Ханты-Мансийска, за активное участие в охране общественного порядка в городе Ханты-Мансийске.

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

ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2022

№62

**О внесении изменений в постановление  
Главы города Ханты-Мансийска  
от 24.04.2020 №25 «Об утверждении  
Положения о размерах, условиях оплаты  
труда и иных выплатах работникам  
муниципального бюджетного учреждения  
«Городская централизованная  
библиотечная система»**

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1. Внести в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 24.04.2020 №25 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения «Городская централизованная библиотечная система» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2022 №1163

**О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска  
от 15.09.2014 №862 «Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам местного значения города  
Ханты-Мансийска тяжеловесных и(или) крупногабаритных транспортных средств»**

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 15.09.2014 №862 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Ханты-Мансийска тяжеловесных и(или) крупногабаритных транспортных средств» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «Волчкова С.А.» заменить словами «Хромченко Д.В.».

1.2. В приложение 1 внести изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №1163

Изменения  
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2022 №1164

**О внесении изменений в постановление Администрации  
города Ханты-Мансийска от 11.06.2015 №709 «Об утверждении  
административного регламента предоставления муниципальной  
услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»**

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

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.06.2015 №709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава города  
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение  
к постановлению Главы  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №62

**Изменения  
в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 24.04.2020 №25  
«Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплатах  
работникам муниципального бюджетного учреждения  
«Городская централизованная библиотечная система»  
(далее – постановление)**

Внести в раздел 4 приложения к постановлению следующие изменения:

1. Подпункт 4.5.2 пункта 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5.2. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий и конкретный размер премии определяется правовым (локальным) актом работодателя, но не более одного месячного фонда оплаты труда работника учреждения, по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность учреждения.».

2. Абзац четвертый подпункта 4.7.2 пункта 4.7 изложить в следующей редакции:

«Конкретный размер премии по результатам работы за квартал определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность учреждения.».

3. Абзацы пятый, шестой подпункта 4.7.2 пункта 4.7 признать утратившими силу.

4. Абзац шестой подпункта 4.7.3 пункта 4.7 изложить в следующей редакции:

«Конкретный размер премии по результатам работы за год определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность учреждения, при этом размер годовой премии должен составлять не более 3 фондов оплаты труда.».

5. Абзац седьмой подпункта 4.7.3 пункта 4.7 признать утратившим силу.

**от 15.09.2014 №862 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам местного значения города Ханты-Мансийска  
тяжеловесных и(или) крупногабаритных транспортных средств»  
(далее – постановление)**

Внести в приложение 1 к постановлению следующие изменения:

1. Абзац первый пункта 36 раздела II изложить в следующей редакции:

«36. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.».

2. Пункт 41 раздела II изложить в следующей редакции:

«41. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и(или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

г) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации) (далее – электронный документ в машиночитаемом формате).

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.».

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 01.11.2022 №1164

**Изменения  
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 11.06.2015 №709 «Об  
утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение  
адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»  
(далее – постановление)**

Внести в раздел II приложения к постановлению следующие изменения:

1. Пункт 40 дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.».

2. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

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

1) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует







7.	Специалист-эксперт отдела контроля за благоустройством территорий и сохранностью автомобильных дорог управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	17.	Начальник отдела защиты прав потребителей управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 18.2, 27, 29, 30.1, 30.2, 37
8.	Заместитель начальника управления, начальник отдела контроля за использованием земель и недр управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	18.	Специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 27, 29, 30.1, 30.2, 37
9.	Специалист-эксперт отдела контроля за использованием земель и недр управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	19.	Главный специалист управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 27, 29, 30.1, 30.2, 37
10.	Главный специалист отдела контроля за благоустройством территорий и сохранностью автомобильных дорог управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	20.	Начальник организационного управления аппарата Думы города Ханты-Мансийска	статья 4
11.	Главный специалист отдела контроля за использованием земель и недр управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	21.	Начальник отдела обращений организационного управления аппарата Думы города Ханты-Мансийска	статья 4
12.	Муниципальный жилищный инспектор управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 10, 15, 19, 20, 21, 23, 26-29, 29.1, 30, 30.1-30.3, 35, 35.1, 37	22.	Начальник отдела благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 20.2, 29.1, 30.1-30.3
13.	Начальник отдела по работе с обращениями граждан управления организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска	статья 4	23.	Специалист-эксперт отдела благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 20.2, 29.1, 30.1-30.3
14.	Главный специалист отдела по вопросам выявления, учета и устройства граждан, нуждающихся в установлении опеки и попечительства управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска	статья 7	24.	Главный специалист отдела благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 20.2, 29.1, 30.1-30.3
15.	Начальник управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 27, 29, 30.1, 30.2, 37	25.	Секретарь административной комиссии отдела по вопросам общественной безопасности и профилактики правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 2, 5, 10, 15
16.	Заместитель начальника управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска	статьи 18.2, 27, 29, 30.1, 30.2, 37			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.11.2022 №1167

**О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2013 №383 «Об административной комиссии города Ханты-Мансийска»**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

- Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2013 №383 «Об административной комиссии города Ханты-Мансийска» изменения, изложив приложение 2 к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Ханты-Мансийска**

**М.П.Ряшин**

**Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 01.11.2022 №1167**

**Состав административной комиссии города Ханты-Мансийска (далее – комиссия)**

Носов Вячеслав Викторович – заведующий отделом по вопросам общественной безопасности и профилактики правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска, председатель комиссии

Ревакшин Владимир Николаевич – заместитель начальника управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя комиссии

Солодилов Владимир Алексеевич – начальник управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя комиссии

Новокшонова Ирина Аркадьевна – секретарь административной комиссии отдела по вопросам общественной безопасности и профилактики правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска, секретарь комиссии

Колчанов Михаил Николаевич – секретарь административной комиссии отдела по вопросам общественной безопасности и профилактики правонарушений Администрации города Ханты-Мансийска, секретарь комиссии

Члены комиссии:  
Волошенюк Владимир Владимирович – заместитель начальника управления муниципального контроля Администрации города Ханты-Мансийска

Тарханова Ольга Александровна – начальник отдела правовой экспертизы юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска

Трофимик Анастасия Анатольевна – заведующий отделом по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска

Левдина Елена Рафаиловна – главный специалист отдела по здравоохранению Администрации города Ханты-Мансийска

- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Ханты-Мансийска**

**М.П.Ряшин**

**Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 01.11.2022 №1168**

**Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске» (далее – изменения)**

Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске» (далее – постановление) следующие изменения:

- В приложение 1 к постановлению (далее – муниципальная программа) внести следующие изменения:

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

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Источники финансирования	Расходы по годам (рублей)							
		всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы
	всего	4297738425,91	334438550,39	365369412,70	440928258,28	405029256,27	393138992,61	393138992,61	1965694963,05
	бюджет автономного округа	1414390500,00	113181800,00	115596100,00	128769500,00	130033300,00	132401400,00	132401400,00	662007000,00
	бюджет города	2883347925,91	221256750,39	249773312,70	312158758,28	274995956,27	260737592,61	260737592,61	1303687963,05

- 1.2. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.





управление опеки и попечительства	всего	1377648397,45	109533453,09	111970944,36	125634500,00	126741600,00	129109700,00	129109700,00	645548500,00
	бюджет автономного округа	1377648397,45	109533453,09	111970944,36	125634500,00	126741600,00	129109700,00	129109700,00	645548500,00
МКУ «Служба социальной поддержки населения»	бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего	1565137735,34	133891323,02	135873340,44	143930341,32	143930341,32	143930341,32	143930341,32	719651706,60
МБУ «Городской информационный центр»	бюджет города	1565137735,34	133891323,02	135873340,44	143930341,32	143930341,32	143930341,32	143930341,32	719651706,60
	всего	1073291019,51	72654662,39	89104066,18	146515916,96	108103114,95	93844751,29	93844751,29	469223756,45
МКУ «Управление логистики»	бюджет города	1073291019,51	72654662,39	89104066,18	146515916,96	108103114,95	93844751,29	93844751,29	469223756,45
	всего	176965391,79	10679289,23	20154002,56	15786500,00	16293200,00	16293200,00	16293200,00	81466000,00
МБУ «Городская централизованная библиотечная система»	бюджет автономного округа	35879327,83	3141647,35	3269080,48	3135000,00	3291700,00	3291700,00	3291700,00	16458500,00
	бюджет города	141086063,96	7 537641,88	16884922,08	12651500,00	13001500,00	13001500,00	13001500,00	65007500,00
управление культуры	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ»	всего	63800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	29000000,00
	бюджет города	63800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	5800000,00	29000000,00
МБУ «Культурно-досуговый центр «Октябрь»	всего	862774,72	506699,56	356075,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	862774,72	506699,56	356075,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
МБУ «Управление по развитию туризма и внешних связей»	бюджет города	2000000,00	0,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	1000000,00
	всего	2000000,00	0,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	1000000,00
МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны»	бюджет города	6000000,00	0,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	3000000,00
	всего	6000000,00	0,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	6000000,00	3000000,00
МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны»	бюджет города	643668,00	643668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	всего	643668,00	643668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.В приложение 2 к муниципальной программе внести следующие изменения:  
 2.1.Графу 4 строки 1.1 Перечня основных мероприятий муниципальной программы дополнить словами «Порядок определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения (приложение 14 к постановлению)».  
 3.В приложение 11 к постановлению внести следующие изменения:  
 3.1.Пункт 9 раздела II дополнить абзацем седьмым следующего содержания:  
 «Организация не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.»  
 3.2.Абзац третий пункта 16 раздела II изложить в следующей редакции:  
 «согласие Организации на осуществление в отношении нее проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения Организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;»  
 3.3.В наименовании раздела IV слово «, целей» исключить.  
 3.4.Пункт 26 раздела IV изложить в следующей редакции:  
 «26.Проверка главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения Организацией порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка органом муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.»

**Изменения и дополнения в Запасной список кандидатов в присяжные заседатели г. Ханты-Мансийск (наименование муниципального образования) для Ханты-Мансийский районный суд на 2022 год (наименование суда)**

1. Граждане, исключенные из списка (запасного списка) кандидатов в присяжные заседатели:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	5	Фролов Сергей Сергеевич
1	Гуринова Марина Михайловна	6	Хадиева Елена Дмитриевна
2	Емельянов Юрий Николаевич	7	Шелковой Виталий Васильевич
3	Майгурова Татьяна Федоровна	8	Шестаков Алексей Юрьевич
4	Молокова Татьяна Николаевна		

**Изменения и дополнения в Общий список кандидатов в присяжные заседатели г. Ханты-Мансийск (наименование муниципального образования) для Ханты-Мансийский районный суд на 2022 год (наименование суда)**

1. Граждане, исключенные из списка (запасного списка) кандидатов в присяжные заседатели:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	21	Мазурова Ирина Николаевна
1	Адамчук Оксана Николаевна	22	Марласова Ирина Анатольевна
2	Азимов Муратжон Жабаралиевич	23	Минин Евгений Михайлович
3	Акавова Яха Вагидулаевна	24	Мосина Любовь Александровна
4	Баисова Марита Кельдимуратовна	25	Нечаев Евгений Николаевич
5	Батурина Татьяна Валентиновна	26	Новопашина Галина Петровна
6	Береснева Ольга Николаевна	27	Пашаев Хунар Айдын Оглы
7	Васильева Надежда Михайловна	28	Пестерев Владимир Николаевич
8	Войтович Мария Владимировна	29	Попова Фарсана Халитовна
9	Гречанина Татьяна Анатольевна	30	Ракитина Ольга Валерьевна
10	Ермаков Валерий Анатольевич	31	Рачев Сергей Иванович
11	Жандарев Андрей Валерьевич	32	Резник Ирина Борисовна
12	Зайцева Вера Федоровна	33	Сергеева Мария Юрьевна
13	Зонов Роман Валентинович	34	Сибарсов Владимир Николаевич
14	Исмаилов Вахид Ингилаб Оглы	35	Смирнов Максим Игоревич
15	Кашкирова Елизавета Аликовна	36	Смолянская Людмила Викторовна
16	Кириенко Светлана Егоровна	37	Стебельский Петр Васильевич
17	Куркова Елена Александровна	38	Тогидняя Наталья Антоновна
18	Курочкин Юрий Николаевич	39	Уральская Наталья Андреевна
19	Литвинов Вадим Александрович		
20	Лякина Любовь Ивановна		

**УВАЖАЕМЫЕ ПОДПИСЧИКИ, ПОЛУЧАЮЩИЕ БЕСПЛАТНУЮ ГАЗЕТУ «САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСИЙСК»!**  
 По вопросам доставки просим вас обращаться по телефонам:  
**8-909-04-65-555, 8-3467-90-25-55 – служба доставки. 32-40-21 – служба социальной поддержки населения.**

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-МАНСИЙСК  
 Технический редактор КИСЛОВ Евгений Анатольевич, тел. 32-10-88

Адрес издателя и редакции: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, 67а  
 E-mail: red62@mail.ru  
 Тел./факс 32-10-88

Газета зарегистрирована 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

РОССИЯ 24

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: № 722

12+

Номер подписан в печать 2.11.2022  
 Время подписания в печать: по графику - 16.00, фактически - 16.00  
 Дата выхода в свет - 3.11.2022

• 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