

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Всего по муниципальной программе: | всего | 561111117,00 | 611111112,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 2272727275,00 |
| | бюджет автономного округа | 5555000000,00 | 605000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 2250000000,00 |
| | бюджет города | 56111117,00 | 6111112,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 22727275,00 |
| в том числе: | | | | | | | | | | 0,00 |
| инвестиции в объекты муниципальной собственности | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет автономного округа | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие расходы | всего | 561111117,00 | 611111112,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 454545455,00 | 2272727275,00 |
| | бюджет автономного округа | 5555000000,00 | 605000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 450000000,00 | 2250000000,00 |
| | бюджет города | 56111117,00 | 6111112,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 4545455,00 | 22727275,00 |
| МБУ «Молодежный центр» | всего | 1804555,54 | 148999,99 | 150505,05 | 150505,05 | 150505,05 | 150505,05 | 150505,05 | 150505,05 | 752525,25 |
| | бюджет автономного округа | 1786509,99 | 147509,99 | 149000,00 | 149000,00 | 149000,00 | 149000,00 | 149000,00 | 149000,00 | 745000,00 |
| | бюджет города | 18045,55 | 1490,00 | 1505,05 | 1505,05 | 1505,05 | 1505,05 | 1505,05 | 1505,05 | 7525,25 |
| МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» | всего | 4687801451,93 | 440876203,02 | 381683690,81 | 386524155,81 | 386524155,81 | 386524155,81 | 386524155,81 | 386524155,81 | 1932620779,05 |
| | бюджет автономного округа | 4640923432,01 | 436467440,11 | 377866853,90 | 382658913,80 | 382658913,80 | 382658913,80 | 382658913,80 | 382658913,80 | 1913294569,00 |
| | бюджет города | 46878019,92 | 4408762,91 | 3816836,91 | 3865242,01 | 3865242,01 | 3865242,01 | 3865242,01 | 3865242,01 | 19326210,05 |
| МБУ «Горсвет» | всего | 734373745,16 | 64145000,70 | 60929885,86 | 60929885,86 | 60929885,86 | 60929885,86 | 60929885,86 | 60929885,86 | 304649429,30 |
| | бюджет автономного округа | 727030007,69 | 63503550,69 | 60320587,00 | 60320587,00 | 60320587,00 | 60320587,00 | 60320587,00 | 60320587,00 | 301602935,00 |
| | бюджет города | 7343737,47 | 641450,01 | 609298,86 | 609298,86 | 609298,86 | 609298,86 | 609298,86 | 609298,86 | 3046494,30 |
| МКУ «УКС» | всего | 168290899,37 | 91940908,29 | 6940908,28 | 6940908,28 | 6940908,28 | 6940908,28 | 6940908,28 | 6940908,28 | 34704541,40 |
| | бюджет автономного округа | 166607990,41 | 91021499,21 | 6871499,20 | 6871499,20 | 6871499,20 | 6871499,20 | 6871499,20 | 6871499,20 | 34357496,00 |
| | бюджет города | 1682908,96 | 919409,08 | 69409,08 | 69409,08 | 69409,08 | 69409,08 | 69409,08 | 69409,08 | 347045,40 |
| МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны» | всего | 4840465,00 | 0,00 | 4840465,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет автономного округа | 4792060,35 | 0,00 | 4792060,35 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет города | 48404,65 | 0,00 | 48404,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МБУ «СК «Дружба» | всего | 14000000,00 | 14000000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет автономного округа | 13860000,00 | 13860000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | бюджет города | 140000,00 | 140000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 2
к изменениям в постановление
Администрации города
Ханты-Мансийска от 13.02.2015 №359
«Об утверждении муниципальной
программы «Осуществление городом
Ханты-Мансийском функций
административного центра
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

Перечень проводимых мероприятий (работ) на 2020 год

| № п/п | Наименование основного мероприятия | Содержание (направления расходов) | Расшифровка содержания (направления расходов) | Общий объем финансирования, руб. | Исполнитель |
|-------|--|---|---|----------------------------------|---|
| 1. | Обеспечение культурной программы мероприятий и организация праздничного оформления административного центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в период их проведения | 1.1. Организация культурной программы во время проведения в городе Ханты-Мансийске праздничных мероприятий, подготовка, оказание содействия и участие в проведении культурно-спортивных мероприятий | Организация группы поддержки в период проведения мероприятий международного, всероссийского, межрегионального, регионального уровня по биатлону и лыжным гонкам, проводимых на территории города Ханты-Мансийска | 150505,05 | МБУ «Молодежный центр» |
| | | 1.2. Обеспечение и организация работ (услуг) по праздничному оформлению административного центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Комплекс мероприятий по подготовке и праздничному оформлению территории города Ханты-Мансийска (в том числе включая доставку, вывоз, монтаж, демонтаж, оформление, обслуживание, содержание, охрану новогодней елки и ледового городка на Центральной площади города Ханты-Мансийска) и электроснабжение дополнительных источников в период проведения праздничных мероприятий. Содержание и текущий ремонт праздничной иллюминации, флажков-ветерков, панель-кронштейнов на опорах освещения, флагов расцветивания, в том числе: световая гирлянда белт-лайт по ул. Мира, ул. Комсомольской, ул. Энгельса, ул. Гагарина, парк имени Бориса Лосева по ул. Мира, ул. К. Маркса, ул. Чехова, ул. Строителей, ул. Калинина; консоль «Снежинка» по ул. Мира, от ул. Строителей до ул. Дзержинского, ул. Чехова, от ул. Строителей до ул. Дзержинского, ул. Калинина, от ул. Чехова до ул. Рознина; световая гирлянда «Нить» и светодиодная гирлянда «Бахрома» на фасадах зданий и деревьях, расположенных в центральной и прилегающей к ней частях города Ханты-Мансийска; объемно-пространственная композиция «Световой кронштейн тип 1» по ул. Мира; объемно-пространственная композиция «Световой кронштейн тип 2» по ул. Энгельса; световая консоль «Снежинка» по ул. Гагарина; флажки-ветерки по ул. Мира, ул. Гагарина, ул. Энгельса; панель-кронштейны на опорах освещения: Культурно-досуговый центр «Октябрь», по ул. Мира, ул. Гагарина, ул. Энгельса, ул. Пионерской, ул. Комсомольской, ул. К. Маркса, ул. Чехова, ул. Калинина, ул. Обьездной, ул. Луговой; флаги расцветивания по ул. Мира | 14188068,74 6407663,64 | МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» МБУ «Горсвет» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| 2. | Создание необходимых условий для формирования, сохранения, развития инфраструктуры и внешнего облика города Ханты-Мансийска как административного центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 2.1. Обеспечение и организация работ (услуг) по содержанию и сохранению объектов внешнего благоустройства (парки, площади, фонтаны, объекты озеленения, памятники истории, культуры и архитектуры и так далее) | Содержание объектов внешнего благоустройства: Центральная площадь города Ханты-Мансийска (включая пешеходные зоны по ул. К.Маркса, ул. Мира); площадь Спортивной славы, мемориальный парк Победы; площадь Свободы; монументальная композиция «Югра» по ул. Дзержинского – ул. К.Маркса; парк имени Бориса Лосева; «Тропа здоровья» (включая подъездные пути); площадь Славянской письменности; памятник жертвам политических репрессий; площадь по ул. Гагарина, д.284; скверы: Сиреневый, Черемуховый, Гидрономы, Студенческий; пассажирский причал в составе комплекса пассажирского вокзала с прогулочной набережной, берегоукрепление реки Иртыш; въездной знак со стороны автодороги Тюмень – Ханты-Мансийск; территория стоянки выставочного центра «Югра-Экспо»; территория постаamenta памятного бюста П.И.Лопарева; памятники: Ф.Салманову, П.И.Лопареву по ул.Свободы, Танк Т-34 в мемориальном парке Победы, основателям города Ханты-Мансийска на площади Свободы; стела, посвященная великим сибирским экспедициям; парк «Культурно-туристический комплекс «Археопарк»; детский городок по ул.Мира, 63-65; содержание объектов зеленого хозяйства, в том числе обочин и газонов, прилегающих к объектам внешнего благоустройства и улицам города Ханты-Мансийска | 90543470,22 | МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» |
| | 2.2. Обеспечение работ (услуг) по содержанию объектов уличного освещения, архитектурно-художественной подсветки объектов | Обеспечение эксплуатационно-технического содержания объектов уличного освещения на территории обслуживания города Ханты-Мансийска, в том числе архитектурно-художественной подсветки, размещенной на объектах (зданиях), приобретение основных средств (автогидроподъемники для обслуживания и ремонта сетей наружного освещения и архитектурно-художественной подсветки). Объекты (здания) с архитектурно-художественной подсветкой: «Дом Юстиции» по ул.Чехова, д.1а; арка биатлонного центра «Центр зимних видов спорта имени А.В.Филипенко»; здание телерадиокомпании «Югра» по ул.Гагарина, д.4; комплекс зданий «Школа одаренных детей Севера» по ул.Пискунова, д.1; здание по ул.Чехова, д.12а; «Дом Архитектора» по ул.Мира, д.18; здание Федерального казначейства по ул.Мира, д.12; Храм «Покрова Пресвятой Богородицы» по ул.Гагарина, д.277; кинотеатр по ул.Лопарева; здание типографии по ул.Мира, д.46; площадь между телерадиокомпаниями «Югория», зданием Ханты-Мансийской электросвязи и «Школой искусств» по ул.Мира, д.1; здание окружного военкомата по ул.Дзержинского, д.10; здание гостиницы и вывеска «На семи холмах» «Центр зимних видов спорта имени А.В.Филипенко» по ул.Спортивной, д.15; здание Государственной инспекции безопасности дорожного движения по ул.Мира, д.108; здание Управления внутренних дел Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по ул.Ленина, д.53; больничный комплекс Окружной клинической больницы по ул.Калинина, д.38; монументальная композиция «Югра»; памятники на площади Славянской письменности; скульптурная группа на площади Спортивной славы; скульптурные композиции по ул.Дзержинского; памятник основателям города на площади Свободы; памятник великим сибирским экспедициям на площади Свободы; объемно-пространственная композиция на площади перед зданием Управления внутренних дел Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; парк имени Бориса Лосева по ул.Мира; фонтан «Ротонда» на Центральной площади города Ханты-Мансийска; памятник жертвам политических репрессий по ул.Пионерской; памятник погибшим воинам 1941-1945 годов по ул.Комсомольской, д.38; памятник погибшим воинам 1941-1945 годов по ул.Луговой, д.15; Центральная площадь города Ханты-Мансийска; сквер у Дома Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; памятный знак Первооткрывателям Сибири; Храм Воскресения Христова; территория от моста «Красный дракон» до микрорайона береговой зоны «Иртыш»; прилегающая территория вдоль ул.Мира | 54522222,22 | МБУ «Горсвет» | |
| | 2.3. Обеспечение и организация работ (услуг) по улучшению и сохранению архитектурного облика административного центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Комплекс работ (в том числе ремонт, приобретение, доставка, монтаж, демонтаж) по улучшению и сохранению архитектурно-художественного облика территории города Ханты-Мансийска (в том числе объектов внешнего благоустройства): Центральная площадь города Ханты-Мансийска (включая пешеходные зоны по ул.К.Маркса, ул.Мира); площадь Спортивной славы, мемориальный парк Победы; площадь Свободы; монументальная композиция «Югра» по ул. Дзержинского – ул.К.Маркса; парк имени Бориса Лосева; «Тропа здоровья» (включая подъездные пути); площадь Славянской письменности; памятник жертвам политических репрессий; площадь по ул.Гагарина, 284; скверы: Сиреневый, Черемуховый, Гидрономы, Студенческий; пассажирский причал в составе комплекса пассажирского вокзала с прогулочной набережной, берегоукрепление реки Иртыш; въездной знак со стороны автодороги Тюмень – Ханты-Мансийск; территория стоянки выставочного центра «Югра-Экспо»; территория постаamenta памятного бюста П.И.Лопарева; памятники: Ф.Салманову, П.И.Лопареву по ул.Свободы, Танк Т-34 в мемориальном парке Победы, основателям города Ханты-Мансийска на площади Свободы; парк «Культурно-туристический комплекс «Археопарк»; стела, посвященная великим сибирским экспедициям; детский городок по ул.Мира, 63-65; территория от моста «Красный дракон» до микрорайона береговой зоны «Иртыш»; прилегающая территория вдоль ул.Мира) | 4048406,10 | МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» | |
| | | | 4840465,00 | МКУ «Дирекция по содержанию имущества казны» | |
| | | | 6940908,28 | МКУ «УКС» | |
| | 2.4. Обеспечение и организация работ (услуг) по ремонту, благоустройству и санитарному содержанию объектов социальной инфраструктуры, мест отдыха и массового пребывания гостей и жителей административного центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Комплекс мероприятий по благоустройству, санитарному содержанию территории города Ханты-Мансийска, в том числе в местах отдыха и во время проведения массовых мероприятий международного, всероссийского, межрегионального, регионального уровней (включая доставку, монтаж, демонтаж, вывоз и санитарное обслуживание биотуалетов, павильонов-туалетов модульного типа, мусорных контейнеров (евроконтейнеров), урн, турникетов). Проведение ремонтных работ на объектах социальной инфраструктуры города Ханты-Мансийска, являющихся площадками проведения окружных, федеральных (общероссийских) и международных мероприятий (Культурно-досуговый центр «Октябрь») | 5406941,70 | МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» | |
| | | | – | МБУ «УЭСЗ» | |
| 2.5. Обеспечение и организация работ (услуг) по формированию, сохранению и развитию инфраструктуры города Ханты-Мансийска | – | – | – | | |
| 2.6. Обеспечение и организация работ (услуг) по содержанию, ремонту и благоустройству улиц, проездов, дорог, парковок, автостоянок, эстакад, тротуаров, водопропускных, светофорных и иных объектов | Содержание и ремонт проезжей части дорог, магистралей, проездов и прилегающих к ним объектов (парковок, автостоянок, эстакад, тротуаров, водопропускных, светофорных и иных объектов) по наименованиям в соответствии с постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 20.01.2012 №28 «О категориях проезжей части улиц города Ханты-Мансийска» | 267496804,05 | МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ» | | |
| Итого: | | 454545455,00 | | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2020 №1090

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска»Приложение 2
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.09.2020 №1090

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

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Дополнить постановление приложением 8 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 3 приложения 1 к настоящему постановлению, вступающего в силу после его официального опубликования и распространяющегося на правоотношения, возникшие с 21.08.2020.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.09.2020 №1090

Изменения

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)

1. В приложение 2 к постановлению внести изменения, изложив строку 1.2 в следующей редакции:

«

| | | | |
|------|--|---|---|
| 1.2. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности, утвержденные муниципальным правовым актом города Ханты-Мансийска и деятельность в социальной сфере. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях режима повышенной готовности | Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске (приложение 3 к постановлению); Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска (приложение 4 к постановлению); Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях режима повышенной готовности (приложение 6 к постановлению); Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска в условиях режима повышенной готовности (приложение 7 к постановлению); Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска в условиях режима повышенной готовности (приложение 8 к постановлению); Порядок и условия предоставления неотложных мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в отраслях, пострадавших от распространения новой коронавирусной инфекции (приложение 10 к постановлению) |
|------|--|---|---|

».

2. В приложение 6 к постановлению внести следующие изменения:

2.1. Пункт 6 раздела I дополнить подпунктами 6.3-6.5 в следующей редакции:

«6.3. Возмещение части затрат на прохождение сотрудниками предварительного или периодического медицинского осмотра, на тестирование сотрудников на наличие антител к коронавирусной инфекции различными методами.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) на прохождение сотрудниками предварительного или периодического медицинского осмотра, на тестирование сотрудников на наличие антител к коронавирусной инфекции различными методами в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта.

Возмещение части затрат производится за период с 18.03.2020 до окончания режима повышенной готовности.

6.4. Возмещение части затрат на приобретение программного продукта для дистанционной работы с клиентами, используемого в предпринимательской деятельности.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение программного продукта для дистанционной работы с клиентами, используемого в предпринимательской деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 50 тыс. рублей на одного Субъекта.

Возмещение части затрат производится за период с 18.03.2020 до окончания режима повышенной готовности.

6.5. Возмещение части затрат, связанных с прохождением обучения или курсов повышения квалификации Субъекта и его сотрудников, в период действия режима повышенной готовности.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, связанные с прохождением обучения или курсов повышения квалификации Субъекта и его сотрудников, в период действия режима повышенной готовности в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта.

Возмещение части затрат производится за период с 18.03.2020 до окончания режима повышенной готовности.».

2.2. Абзац третий пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«осуществляющие деятельность на территории города Ханты-Мансийска».

3. В приложение 10 к постановлению внести следующие изменения:

3.1. В абзаце четвертом пункта 9 раздела II слова «на 01 января 2020 года» исключить.

3.2. По всему тексту приложения слова «заявленного вида» заменить словами «заявленных

видов».

Порядок

и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска в условиях режима повышенной готовности (далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», муниципальной программой «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) из бюджета города Ханты-Мансийска.

2. Субсидии предоставляются Субъектам – индивидуальным предпринимателям в соответствии с муниципальной программой по направлениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели бюджетом города Ханты-Мансийска.

3. Субсидии Субъектам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной основе в целях возмещения затрат на осуществление деятельности в отраслях, пострадавших от распространения новой коронавирусной инфекции, в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг.

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

5. Субсидия предоставляется Субъектам в целях возмещения затрат по уплате налогов на имущество физических лиц (индивидуальными предпринимателями) за объекты недвижимости, находящиеся на территории города Ханты-Мансийска и(или) земельного налога за земельные участки, расположенные на территории города Ханты-Мансийска (далее – налоги).

6. Возмещению подлежат:

6.1. Налог на имущество физических лиц, уплаченный физическими лицами в 2020 году за налоговый период 2019 года за объекты недвижимого имущества, используемые в предпринимательской деятельности, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость в соответствии с приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.11.2018 №18-нп «Об утверждении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год» в размере одной второй суммы налога, исчисленной налоговым органом.

6.2. Земельный налог, уплаченный физическими лицами в 2020 году за налоговый период 2019 года за земельные участки, используемые в предпринимательской деятельности в размере одной второй суммы налога, исчисленной налоговым органом.

7. Главным распорядителем средств бюджета города Ханты-Мансийска, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее – главный распорядитель).

8. Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии принимается главным распорядителем и оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

9. Субсидия предоставляется Субъектам: соответствующим условиям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; не имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих к уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего раздела;

деятельность которых включена в перечень отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

не получающим финансовую поддержку за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска на те же цели по тем же направлениям, указанные в пунктах 4, 6 настоящего Порядка;

не прекратившим свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; не являющимся иностранным юридическим лицом, а также российским лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

10. Уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию и рассмотрение представленных документов на предоставление субсидии, является управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Уполномоченный орган).

11. Уполномоченный орган не позднее, чем за 10 дней до наступления срока, указанного в пункте 12 настоящего раздела, размещает информационное сообщение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru) с указанием условий, перечня документов, необходимого для получения финансовой поддержки, сроков и места приема документов.

Поступившие документы регистрируются в журнале регистрации.

При регистрации документов указываются порядковый номер, дата и время получения документов, подпись и расшифровка подписи специалиста Уполномоченного органа, регистрирующего документы.

12. Для получения субсидии Субъекты представляют в Уполномоченный орган не позднее 15.10.2020:

12.1. Заявление на получение финансовой поддержки в форме субсидии, подписанное уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

12.2. Копию паспорта Субъекта.

12.3. Копии документов, подтверждающих право собственности на имущество или земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости с указанием назначения), расположенных на территории города Ханты-Мансийска или иной документ в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.

12.4. Доверенность (копию или оригинал) на представление интересов Субъекта в случае представления интересов Субъекта его представителем.

13. Не позднее 04.12.2020 Субъекты представляют в Уполномоченный орган:

копию налогового уведомления (для налогов, уплачиваемых физическими лицами); копии документов, подтверждающих фактическую уплату налогов; документы (сведения), сформированные через личный кабинет Федеральной налоговой службы Российской Федерации или путем электронного документооборота других ресурсов, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученные не ранее чем за тридцать календарных дней до даты предоставления документов:

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

14. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки, оформляются Субъектом в соответствии со следующими требованиями:

14.1. Наличие описи представляемых документов.

14.2. Все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы и сшиты.

Документы в месте сшивки должны быть подписаны Субъектом и скреплены печатью (при наличии).

Субъект несет ответственность за подлинность и достоверность представленных в целях получения субсидии документов и информации.

14.3. Заявления и документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

14.4. Уполномоченный орган самостоятельно получает: сведения о государственной регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации; справочную информацию по объектам недвижимости на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, сведения об отсутствии процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

15. Срок рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 12, 13 настоящего раздела, составляет не более шести рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего раздела.

16. Рассмотрение документов включает в себя следующие этапы:

16.1. Проведение экспертизы Уполномоченным органом на предмет соответствия Субъекта и представленных им документов настоящему Порядку. Подготовка письменного заключения по результатам проведения экспертизы с расчетом суммы субсидии.

Срок проведения экспертизы с учетом подготовки заключения не более двух рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

16.2. Проведение экспертизы представленных документов Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент). Подготовка письменного заключения по результатам проведения экспертизы в срок не более двух рабочих дней с учетом возврата документов в Уполномоченный орган.

16.3. Проведение экспертизы представленных документов юридическим управлением Администрации города Ханты-Мансийска. Подготовка письменного заключения по результатам проведения экспертизы в срок не более двух рабочих дней с учетом возврата документов в Уполномоченный орган.

16.4. По результатам проведенных экспертиз документы и заключения направляются Уполномоченным органом в комиссию по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Рассмотрение документов Комиссией осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Комиссию.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает одно из следующих решений: о наличии оснований для предоставления финансовой поддержки в форме субсидий; об отсутствии оснований для предоставления финансовой поддержки в форме субсидий.

Комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

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

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

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

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем Комиссии не позднее одного рабочего дня со дня заседания Комиссии.

В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии соответствующее письменное уведомление заявителю о принятом решении Комиссией.

18. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) представленные документы содержат противоречивую или недостоверную информацию;

б) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 12-13 настоящего Порядка;

г) предоставление документов Субъектом по истечении срока, указанного в пунктах 12-13 настоящего Порядка;

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели бюджетом города Ханты-Мансийска.

19. В случае принятия решения о наличии оснований для предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение трех дней готовит проект договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом (далее – договор), и направляет его для заполнения и подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии заполненный и подписанный договор в своей части направляет в течение трех дней в Уполномоченный орган.

Договор о предоставлении субсидии должен содержать обязательные условия о согласии Субъекта на осуществление проверок соблюдения Субъектом целей, условий и порядка предоставления субсидии, которые осуществляются лицами, указанными в пункте 22 раздела III настоящего Порядка, в сроки, установленные настоящим Порядком.

Главный распорядитель вправе установить в Договоре форму, порядок и сроки предоставления отчетности о целевом направлении (расходовании) субсидии, предоставленной Субъекту.

20. Не позднее десятого рабочего дня после принятия решения главным распорядителем средств о предоставлении финансовой поддержки управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет перечисле-

ние денежных средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации.

III. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

21. Ответственность за достоверность сведений в предоставляемых документах несут Субъекты в установленном законодательном порядке.

22. Обязательная проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля.

23. Субсидия подлежит возврату Субъектом в бюджет города Ханты-Мансийска в случаях:

23.1. Нарушения Субъектом условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, договором.

23.2. Выявления в документах Субъекта, представленных на получение финансовой поддержки в форме субсидий, недостоверных сведений.

23.3. Излишне выплаченных бюджетных средств.

24. Требование о возврате суммы субсидии направляется Уполномоченным органом Субъекту в течение пяти рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 23 настоящего раздела.

Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и должно содержать причины, послужившие основанием для возврата, размер средств, подлежащих возврату, а также срок возврата денежных средств.

25. Субъект обязан возвратить денежные средства в срок не позднее десяти календарных дней с даты получения требования о возврате.

26. В случае отказа от возврата сумма субсидии взыскивается главным распорядителем с Субъекта в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку и условиям предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска в условиях режима повышенной готовности

Состав

комиссии по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия)

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Председатель комиссии | – | первый заместитель Главы города Ханты-Мансийска |
| Заместитель председателя комиссии | – | начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска |
| Секретарь комиссии | – | заместитель начальника отдела развития предпринимательства и инвестиций управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска (без права голоса) |

Члены комиссии:

- директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска
- начальник управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Ханты-Мансийска
- начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска
- заместитель начальника управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска
- начальник отдела развития предпринимательства и инвестиций управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска
- члены Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска (по согласованию), 2 человека

В случае временного отсутствия члена комиссии его замещает лицо, исполняющее его должностные обязанности.

**Приложение 2
к Порядку и условиям предоставления
финансовой поддержки в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства из бюджета
города Ханты-Мансийска в условиях
режима повышенной готовности**

**Начальнику управления
экономического развития
и инвестиций Администрации
города Ханты-Мансийска –
уполномоченному органу**

(ФИО)

от _____

(сокращенное наименование юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя –
получателя субсидии, телефон)

**Заявление
на получение финансовой поддержки
в форме субсидии**

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии в соответствии с Порядком и условиями предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска в условиях режима повышенной готовности, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514, по направлению(ям):

1. Сведения о Субъекте:

| |
|---|
| 1.1. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ |
| 1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____ |
| 1.4. Дата государственной регистрации: « ____ » _____ 20__ года |
| 2. Адрес Субъекта: _____ |
| 2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица): _____ |
| Населенный пункт _____ |
| улица _____ |
| номер дома _____ номер квартиры _____ |
| 3. Банковские реквизиты: _____ |
| р/с (п/с) _____ в банке _____ |
| к/с _____ БИК _____ |
| 4. Вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД), в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии: |
| 5. Численность работников на дату обращения (чел.) _____ |
| 6. Дата начала деятельности Субъекта _____ |

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя)

с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись)

(наименование Субъекта)

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подпись)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя)

уведомлен(а), что информация будет занесена в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(подпись)

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя разъяснены и понятны все условия предоставления субсидии.

(подпись)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (представителя) паспортные данные _____
(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения)

адрес фактического проживания _____

даю согласие Администрации города Ханты-Мансийска, юридический и почтовый адрес: г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д.6, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись)

Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2020 №1097

О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в городе Ханты-Мансийске

На основании постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 №29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 17.09.2020 №129 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Продлить до 04.10.2020 включительно приостановление деятельности детских игровых комнат, иных развлекательных центров для детей, в том числе находящихся на территории

торговых развлекательных центров, деятельности развлекательных и досуговых заведений (за исключением кинотеатров при условии их заполняемости не более 50% мест), оказания услуг по курению кальяна, предусмотренных подпунктами 4.2.3, 4.2.7, 4.2.8 пункта 4 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.04.2020 №403 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города

Ханты-Мансийска», а также продлить действие подпункта 13.3 пункта 13 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.04.2020 №403 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Ханты-Мансийска».

2. Установить, что подпункты 2.1, 2.5 пункта 2, подпункт 4.1.5 пункта 4 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 09.04.2020 №403 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Ханты-Мансийска», пункт 5 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 29.04.2020 №490 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в городе Ханты-Мансийске», пункт 3 постановления Администрации города Ханты-Мансий-

ска от 06.05.2020 №503 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Ханты-Мансийска», пункт 3 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.05.2020 №538 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Ханты-Мансийска», пункт 3 постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 01.06.2020 №626 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Ханты-Мансийска» применяются в отношении граждан в возрасте 65 лет и старше, граждан, имеющих хронические заболевания, сниженный иммунитет, а также беременных женщин.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2020 №1098

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска»

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

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.11 следующего содержания:
«1.11. Порядок предоставления финансовой поддержки в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска согласно приложению 11 к настоящему постановлению.»

1.2. Внести в постановление изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. Дополнить постановление приложением 11 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 18.09.2020 №1098

Изменения

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска» (далее – изменения)

1. В приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) внести следующие изменения:

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

| | | | |
|---|---|-------------------------|--|
| Параметры финансового обеспечения муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета города Ханты-Мансийска. | муниципальной программы | осуществляется за счет средств федерального бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета города Ханты-Мансийска. |
| Общий объем финансирования программы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года составляет 9 789 730 211,27 рублей, в том числе по годам: | Общий объем муниципальной программы | и на период | финансово-программы |
| 2019 год – 914 061 922,00 рубля; | на 2019-2025 | годы | и на период |
| 2020 год – 1 462 906 263,71 рубля; | 2019-2025 | годы | и на период |
| 2021 год – 761 850 684,92 рубля; | 2019-2025 | годы | и на период |
| 2022 год – 762 126 065,98 рублей; | 2019-2025 | годы | и на период |
| 2023 год – 756 789 359,92 рублей; | 2019-2025 | годы | и на период |
| 2024 год – 774 789 359,92 рублей; | 2019-2025 | годы | и на период |
| 2025 год – 726 201 092,47 рубля; | 2019-2025 | годы | и на период |
| в 2026-2030 годах – 3 631 005 462,35 рубля | 2019-2025 | годы | и на период |

».

1.2. Таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему изменению.

1.3. Таблицу 4 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему изменению.

1.4. Таблицу 6 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему изменению.

Приложение 3
к изменениям в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие
жилищного и дорожного хозяйства,
благоустройство города Ханты-Мансийска»

Перечень объектов капитального строительства

| Наименование объекта | Мощность | Срок строительства, проектирования | Источник финансирования |
|---|----------|------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Полигон бытовых и промышленных отходов города Ханты-Мансийска | | 2020-2024 годы | бюджет города Ханты-Мансийска |

Приложение 4
к изменениям в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие
жилищного и дорожного хозяйства,
благоустройство города Ханты-Мансийска»

Общие положения по реализации мероприятия
«Формирование современной городской среды»
на территории города Ханты-Мансийска

Мероприятие «Формирование современной городской среды» реализуется по двум направлениям: благоустройство дворовых территорий и благоустройство общественных территорий.

Комплексное благоустройство дворовых территорий состоит из мероприятий, определенных минимальным (обязательным) перечнем работ, и мероприятий дополнительного перечня работ:

а) минимальный (обязательный) перечень работ включает:
ремонт дворовых проездов (ремонт дворовых проездов, включая тротуары, ливневые канализации);

обеспечение освещения дворовых территорий;
установку скамеек и урн;

б) дополнительный перечень работ выполняется на территориях, где обеспечен минимальный перечень работ, и включает:

оборудование детских (игровых) и(или) спортивных площадок;
оборудование автомобильных парковок;

оборудование контейнерных площадок для бытовых отходов;
установку велосипедных парковок;

оборудование площадок для выгула собак;
озеленение дворовых территорий;

устройство ограждений;

установку элементов навигации (указателей, аншлагов, информационных стендов).

Минимальный (обязательный) перечень работ является исчерпывающим и не может быть расширен. При формировании предложений по благоустройству дворовых территорий собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, вправе отказаться от одного или нескольких видов работ, входящих в минимальный перечень видов работ по благоустройству, если такие виды работ были выполнены ранее и не требуют повторного благоустройства.

При реализации минимального перечня работ в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий финансовое и(или) трудовое участие заинтересованных лиц устанавливается по решению собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений. При выборе формы финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках минимального перечня работ по благоустройству доля участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории, но не менее 5 процентов и не более 15 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Минимальный перечень видов работ является обязательным, без которого выполнение дополнительного перечня видов работ не допускается.

При реализации дополнительного перечня работ в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий обязательным условием предоставления субсидий является финансовое и(или) трудовое участие собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, в том числе с определением порядка, формы и доли такого участия, а также механизма контроля расходования средств финансового участия заинтересованных лиц.

При выборе формы финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках дополнительного перечня работ по благоустройству доля участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству, но не менее 5 процентов и не более 50 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Формирование очередности выполнения мероприятий по благоустройству дворовых территорий осуществляется в зависимости от доли финансового участия заинтересованных лиц, выраженной в процентном соотношении от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории. Вышеуказанная очередность формируется Департаментом городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.

Реализация мероприятия «Формирование современной городской среды» осуществляется в соответствии с:

порядком аккумуляции и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, а также порядок и форма участия (финансовое и(или) трудовое) граждан в выполнении указанных работ утверждается Администрацией города Ханты-Мансийска;

порядком разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий утверждается Администрацией города Ханты-Мансийска.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни работ, утверждается Департаментом городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий осуществляются с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для людей с ограниченными возможностями и других маломобильных групп населения.

Предельная дата заключения муниципальных контрактов (соглашений, договоров) по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации мероприятия «Формирование современной городской среды» не позднее 15 мая года предоставления субсидии – для заключения муниципальных контрактов (соглашений, договоров) на выполнение работ по благоустройству общественных территорий, и не позднее 01 мая года предоставления субсидии – для заключения муниципальных контрактов (соглашений, договоров) на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением случаев:

обжалования действий (бездействия) заказчика и(или) комиссии по осуществлению закупок и(или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких муниципальных контрактов (соглашений, договоров) продлевается на срок указанного обжалования;

проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок

заключения таких муниципальных контрактов (соглашений, договоров) продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

заключения таких муниципальных контрактов (соглашений, договоров) в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации мероприятия «Формирование современной городской среды», в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких муниципальных контрактов (соглашений, договоров) продлевается до 15 декабря года предоставления субсидии.

Гарантийный срок на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых и общественных территорий при заключении муниципальных контрактов составляет не менее 3 лет.

Инвентаризация уровня благоустройства дворовых и общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения в городе Ханты-Мансийске, производится постоянной комиссией по вопросам инвентаризации дворовых и общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения в городе Ханты-Мансийске в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Таблица 1

Адресный перечень объектов недвижимого имущества

| № п/п | Адрес расположения объектов недвижимого имущества | Собственник | Период выполнения работ по благоустройству |
|---|---|-------------|--|
| Объекты недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащие благоустройству в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории города Ханты-Мансийска, утвержденных решением Думы города Ханты-Мансийска от 02.06.2014 №517-V РД, не выявлялись | | | |

Приложение 5
к изменениям в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие
жилищного и дорожного хозяйства,
благоустройство города Ханты-Мансийска»

Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству

1. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2019 году:

Дворовые территории:

1) ул. Анны Коньковой, д. 10.

Общественные территории:

1) благоустройство парка имени Бориса Лосева;

2) благоустройство территории по ул. Свердлова, д. 1, 3, 5;

3) благоустройство плоскостной парковки по ул. Луговой, д. 11, 13 (школа №2);

4) благоустройство плоскостной парковки по ул. Самаровской, д. 1;

5) благоустройство ул. Мира.

2. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2020 году:

Дворовые территории:

1) ул. Дзержинского, д. 30;

2) ул. Чехова, д. 19.

Общественные территории:

1) благоустройство ул. Мира;

2) благоустройство Центральной площади и фонтана «Ротонда»;

3) благоустройство площади Славянской письменности (прилегающая территория к Храму Воскресения Христова);

4) благоустройство общественной территории микрорайона «Береговая зона»;

5) благоустройство ул. Лопарева;

6) благоустройство набережной реки Иртыш в районе Самарово;

7) благоустройство общественной территории в районе гостиницы «Олимпийская»;

8) благоустройство территории природного парка «Самаровский чугас»;

9) ремонт дороги в районе КВЦ «Югра-Экспо»;

10) благоустройство общественной территории по ул. Коминтерна;

11) устройство теплых остановочных павильонов;

12) выполнение ремонтных работ в парке Победы;

13) благоустройство парка имени Бориса Лосева.

3. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2021 году:

Дворовые территории:

1) ул. Югорская, д. 11;

2) ул. Доронина, д. 26, 28, 30 – ул. Чехова, д. 43, 45;

3) ул. Рябиновая, д. 9а, 9б, 11а;

4) ул. Самаровская, д. 1;

5) ул. Коминтерна, д. 8;

6) ул. Посадская, д. 16а.

Общественные территории:

1) благоустройство общественной территории в районе ОМК;

2) устройство сети велодорожек.

4. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2022 году:

Дворовые территории:

1) ул. Строителей, д. 93/2 – ул. Чехова, д. 77/2, 77/3, 77/4;

2) ул. Осенняя, д. 1, 3, 5;

3) ул. Лопарева, д. 15.

Общественные территории:

1) благоустройство общественной территории в районе ул.Калинина – Комсомольской – Ленина – Свердлова;

2) устройство веревочного парка в районе набережной по ул.Краснопартизанской;

3) благоустройство парковки в районе рынка «Лукошко» по ул.Чехова, д.74.

5. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2023 году:

Дворовые территории:

1) ул.Парковая, д.99;

2) ул.Розина, д.124.

Общественные территории:

1) благоустройство сквера в районе ул.Чехова, д.71;

2) благоустройство территории по ул.Калинина – Лопарева в районе Югорской шахматной академии.

6. Адресный перечень дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2024 году:

Дворовые территории:

1) ул.Садовая, д.3, 5, 7.

Общественные территории:

1) благоустройство площади Свободы;

2) благоустройство сквера «Гидронамыв» по ул.Зеленодольской.

**Приложение 6
к изменениям в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие
жилищного и дорожного хозяйства,
благоустройство города Ханты-Мансийска»**

**Заявление
на предоставление субсидии
в целях финансового обеспечения затрат в 20__ году**

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Наименование организации | |
| 2. | Руководитель организации, должность | |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации организации (номер и дата регистрации) | |
| 4. | ИНН | |
| 5. | ОГРН | |
| 6. | Сведения о месте нахождения организации | |
| 7. | Контактные телефоны, факсы, адрес электронной почты | |
| 8. | Количество структурных подразделений организации | |
| 9. | Основные направления деятельности организации | |
| 10. | Сумма субсидии, на которую претендует организация | |
| 11. | Банковские реквизиты организации | |
| 12. | Материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, техники и т.д.) | |

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____ / _____

МП
(при наличии)

Дата подачи заявления:
« ____ » _____ 20__ год

**Приложение 7
к изменениям в постановление
Администрации города Ханты-Мансийска
от 17.10.2013 №1324 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие
жилищного и дорожного хозяйства,
благоустройство города Ханты-Мансийска»**

**Заявление
на предоставление субсидии
в целях финансового обеспечения затрат в 20__ году**

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат на осуществление меро-

приятий по соблюдению требований действующего законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Наименование хозяйствующего субъекта | |
| 2. | Руководитель хозяйствующего субъекта, должность | |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации хозяйствующего субъекта (номер и дата регистрации) | |
| 4. | ИНН | |
| 5. | ОГРН | |
| 6. | Сведения о месте нахождения хозяйствующего субъекта | |
| 7. | Контактные телефоны, факсы, адрес электронной почты | |
| 8. | Количество структурных подразделений хозяйствующего субъекта | |
| 9. | Основные направления деятельности хозяйствующего субъекта | |
| 10. | Сумма субсидии, на которую претендует хозяйствующий субъект | |
| 11. | Банковские реквизиты хозяйствующего субъекта | |

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя хозяйствующего субъекта (представителя))

с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись)

(наименование хозяйствующего субъекта)
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении хозяйствующего субъекта не введена процедура банкротства, деятельность хозяйствующего субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя хозяйствующего субъекта (представителя))

не получал(а) финансовую поддержку за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, по тем же основаниям на те же цели.

(подпись)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя хозяйствующего субъекта (представителя))

паспортные данные _____
(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения)

адрес фактического проживания _____

даю согласие Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, юридический и почтовый адрес: г.Ханты-Мансийск, ул.Калинина, д.26, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(ФИО (при наличии) и подпись)

Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение: на _____ листах.

Руководитель
хозяйствующего субъекта _____ / _____

МП
(при наличии)

Дата подачи заявления:
« ____ » _____ 20__ год

**Приложение 2
к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска
от 18.09.2020 №1098**

Направления мероприятий муниципальной программы

| № п/п | Основные мероприятия | | Наименование порядка, номер приложения (при наличии) |
|---|---|---|--|
| | Наименование мероприятия | Направления расходов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Цель: улучшение технического и санитарного состояния объектов жилищного хозяйства, развитие дорожного хозяйства и благоустройство территории города с применением практики инициативного бюджетирования | | | |
| Задача: организация содержания придомовой территории и капитального ремонта муниципальных жилых помещений, многоквартирных домов | | | |
| 1. | Организация жилищного хозяйства и содержание объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры | 1) капитальный ремонт многоквартирных домов; 2) обеспечение мероприятий по проведению капитального ремонта многоквартирных домов за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска в рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах; 3) оплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт за муниципальные жилые помещения в рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах; 4) капитальный ремонт муниципальных жилых и нежилых помещений; 5) содержание и эксплуатация инженерных систем, конструктивных элементов зданий, находящихся в муниципальной собственности, и прилегающей территории; 6) содержание муниципального специализированного жилого фонда; 7) капитальный ремонт специализированного жилого фонда; 8) обеспечение функций и полномочий Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; 9) обеспечение функций МКУ «Служба муниципального заказа в ЖКХ»; 10) проведение ежегодного конкурса на звание «Образцовый дом»; 11) проведение ежегодного конкурса на звание «Лучшая управляющая организация»; 12) предоставление субсидий в целях возмещения затрат лицам, оказывающим услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; 13) оказание за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах; 14) обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений; 15) осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения | Порядок предоставления муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (приложение 3); порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов города Ханты-Мансийска (приложение 4); порядок предоставления субсидий на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, в том числе признанных аварийными и подлежащими сносу (приложение 5); порядок предоставления субсидий организациям, выполняющим работы и оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства (приложение 7); порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (приложение 10) |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 2. | Создание условий для обеспечения качественными коммунальными, бытовыми услугами | 1) организация водоснабжения и водоотведения в многоквартирных и жилых домах; 2) организация обеспечения сжиженным углеводородным газом; 3) организация обеспечения теплоснабжения объектов социальной инфраструктуры; 4) организация предоставления бытовых услуг (бани) | Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат благотворительным фондам на отопление зданий и сооружений (приложение 6); порядок предоставления субсидий организациям, выполняющим работы и оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства (приложение 7); порядок предоставления финансовой поддержки в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска (приложение 11) |
| Задача: ремонт, содержание и обслуживание объектов дорожного хозяйства | | | |
| 3. | Строительство, содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства и инженерно-технических сооружений, расположенных на них | 1) содержание, ремонт дорог и объектов дорожного хозяйства; 2) строительство, содержание и текущий ремонт тротуаров, водопропусков, светофоров, объектов дорожного хозяйства; 3) содержание и ремонт водосточных канав; 4) осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения | Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (приложение 10) |
| Задача: благоустройство и озеленение территории города | | | |
| 4. | Обеспечение санитарного состояния и благоустройство, озеленение территории города | 1) очистка территории города Ханты-Мансийска от несанкционированных свалок, строительного и бытового мусора; 2) снос многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, а также зданий и сооружений, подлежащих сносу по решению суда либо находящихся в муниципальной собственности; 3) санитарная очистка помойниц; 4) оформление и содержание ледовых городков, новогодних елок в местах массового отдыха горожан; 5) содержание и ремонт внутриквартальных площадей, проездов; 6) устройство, модернизация наружного освещения городских улиц; 7) содержание и ремонт линий уличного освещения; 8) проведение ежегодного городского конкурса на звание «Самый благоустроенный двор»; 9) обеспечение организации ритуальных услуг, перевозка тел (останков) умерших (погибших), содержание и благоустройство мест захоронений; 10) выполнение работ по лесоустройству и разработке лесохозяйственного регламента городских лесов, расположенных на территории города Ханты-Мансийска; 11) содержание парковой зоны; 12) содержание зеленого хозяйства; 13) содержание объектов внешнего благоустройства на территории города; 14) проведение ежегодного экологического конкурса «Кедровая ветвь»; 15) организация мероприятий в области обращения с отходами производства и потребления; 16) оказание услуг по акарицидной, дезинсекционной (ларвицидной) обработке, барьерной дератизации, а также сбору трупов животных на территории города Ханты-Мансийска; 17) содержание городских лесов; 18) постановка на кадастровый учет городских лесов, расположенных на территории города Ханты-Мансийска; 19) отлов животных без владельцев, их транспортировка, содержание в приютах для животных, возврат потерявшихся животных их владельцам, возврат животных без владельцев на прежние места обитания, размещение в приютах для животных и содержание в них животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места обитания, создание приюта для животных; 20) обеспечение и организация работ (услуг) по праздничному оформлению, санитарному содержанию мест отдыха и массового пребывания гостей и жителей города Ханты-Мансийска; 21) предоставление субсидии по вывозу снега с внутриквартальных площадей и проездов; 22) поддержка (содействие) граждан и общественных объединений при реализации экологических проектов; 23) обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений; 24) строительство, капитальный ремонт и ремонт пешеходных дорожек на территории города Ханты-Мансийска; 25) осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения; 26) реконструкция объекта «Полигон бытовых и промышленных отходов города Ханты-Мансийска» | Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на подготовку города Ханты-Мансийска к противопожарным мероприятиям (в том числе берегоукрепление) (приложение 8); порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на осуществление мероприятий по соблюдению требований законодательства по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (приложение 10) |
| 5. | Формирование современной городской среды | 1) комплексное благоустройство дворовых территорий в городе Ханты-Мансийске; 2) комплексное благоустройство мест общего пользования на территории города Ханты-Мансийска | Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Ханты-Мансийске (приложение 9) |

**Приложение 3
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 18.09.2020 №1098**

Порядок предоставления финансовой поддержки в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки организациям коммунального комплекса города Ханты-Мансийска в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска».

2. Целью предоставления субсидии является предупреждение банкротства и восстановление платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:
субсидия – бюджетные средства, предоставляемые получателем субсидии в целях осуществления финансовой поддержки в виде финансового обеспечения затрат;
получатель субсидии – хозяйствующий субъект, в отношении которого учредителем выступает городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
главный распорядитель бюджетных средств (далее – главный распорядитель средств) – Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска;
иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска.

4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год.

5. Критерии отбора получателей субсидии:

выполнение работ, оказание услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
направленность затрат – выплата выходных пособий и (или) оплата труда лиц, работающих по трудовому договору, и обязательных платежей (налоги, сборы, взносы, пени, штрафы и иные обязательные платежи, не подлежащие реструктуризации в установленном порядке), а также на погашение кредиторской задолженности, в том числе просроченной более чем за три месяца за приобретенное топливо и за потребленные топливно-энергетические, коммунальные ресурсы.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

6. Перечень документов, представляемых получателем субсидии главному распорядителю средств для получения субсидии:
заявка на получение субсидии установленной формы согласно приложению к настоящему Порядку;

копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии;
технично-экономические показатели предприятия за текущий период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, исходя из того, какой период наступил на дату подачи документов) с подробной пояснительной запиской;

бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках на текущий период;
справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;

расчет плановой суммы субсидии;
копии документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии и подтверждающие возникновение долговых или денежных обязательств:

договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами;
справки, требования (претензии) об уплате задолженности;
исполнительные документы;

судебные решения;
оборотные-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявки.

7. При наличии нескольких получателей субсидии, представивших документы, указанные в пункте 6 настоящего раздела, очередность предоставления устанавливается главным распорядителем средств в соответствии с датой и временем регистрации заявок и документов, поступивших на рассмотрение.

8. Главный распорядитель средств:

8.1.Регистрирует заявку и документы, поступившие на рассмотрение для получения субсидии в день приема.

8.2.В день регистрации заявки и документов, поступивших на рассмотрение для получения субсидии, запрашивает самостоятельно выписку получателя субсидии из Единого государственного реестра юридических лиц в электронном виде через информационные ресурсы в сети Интернет.

8.3.В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, поступивших на рассмотрение для получения субсидии, запрашивает самостоятельно следующие документы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

документы, подтверждающие получение (не получение) средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

8.4.В течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявки: рассматривает представленные (полученные) документы, установленные пунктами 6, 8 настоящего раздела, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

направляет представленные (полученные) документы, установленные пунктами 6, 8 настоящего раздела, в Комиссию по координации деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска и организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Ханты-Мансийска (далее – Комиссия), в целях рассмотрения вопроса о наличии (отсутствии) оснований для предоставления субсидии;

принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем средств в форме приказа, которое должно содержать следующую информацию:

получатель субсидии;
размер субсидии;
цель предоставления субсидии;
реквизиты протокола заседания Комиссии, включающий в себя решение о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе главный распорядитель средств направляет получателю субсидии уведомление, содержащее мотивированный отказ в предоставлении субсидии в сроки, установленные подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего раздела.

10.Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии: непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела;

несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 5 раздела I настоящего Порядка, пункте 14 настоящего раздела;

недоверенность представленной получателем субсидии информации; отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидии, в бюджете города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год и плановый период.

11.Объем субсидии определяется согласно расчету плановой суммы субсидии, представленному получателем субсидии в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

12.При отсутствии оснований для отказа главный распорядитель средств не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – соглашение).

13.В соглашении должны быть предусмотрены:

13.1.Сведения о направлении затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия.
13.2.Объем субсидии.
13.3.Расчетные счета или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в кредитных организациях, на которые перечисляется субсидия.
13.4.Срок перечисления субсидии.
13.5.Порядок возврата неиспользованного остатка субсидии в доход бюджета города Ханты-Мансийска.

13.6.Условия перечисления субсидии, в том числе представление документов (отчетности), представляемых получателем для документального подтверждения использования субсидии, а также при необходимости требования к таким документам.

14.Получатель субсидии, заключая соглашение: выражает согласие на осуществление главным распорядителем средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется соблюдать запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

15.На дату подачи документов получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должен получать средства из бюджета города Ханты-Мансийска на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Порядка;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

16.Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления на счет получателя субсидии не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем средств решения о предоставлении субсидии, установленного пунктом 9 настоящего раздела.

Раздел III.Требования к отчетности

17.По результатам использования субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю средств:

17.1.Ежеквартально в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, отчет об использовании субсидии.

17.2.Ежегодно в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за отчетным годом, в котором была получена субсидия, отчет об использовании субсидии.

17.3.К отчету в обязательном порядке прилагаются копии документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя получателя субсидии, подтверждающие целевое направление использования средств субсидии (платежное поручение, акт сверки взаимных расчетов, справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам).

18.Форма отчетов, указанных в подпунктах 17.1, 17.2 пункта 17 настоящего раздела, устанавливается соглашением.

19.Главный распорядитель средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел IV.Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

20.Главным распорядителем средств и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

21.В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет города Ханты-Мансийска.

22.Возврат субсидии осуществляется в десятидневный срок с момента получения от главного распорядителя средств или органов муниципального финансового контроля письменного требования о возврате субсидии.

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

24.В случае возникновения остатка субсидии, неиспользованного получателем субсидии в отчетном финансовом году, он подлежит возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в течение пяти рабочих дней текущего финансового года.

Приложение к Порядку предоставления финансовой поддержки в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска

В Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска от получателя субсидии:

(полное наименование получателя субсидии)

(адрес местонахождения получателя субсидии)

(контактные телефоны получателя субсидии)

Заявка на предоставление субсидии

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии, объем которой составляет _____ рублей,

(сумма цифрами и прописью) на финансовое обеспечение затрат в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности организаций коммунального комплекса города Ханты-Мансийска, утвержденном постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от «___» _____ № ____.

Руководитель получателя субсидии:

(подпись) (ФИО полностью)

(дата)

Печать (при наличии)

Отметки Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска:

Дата и время приема заявки

Подпись, ФИО и должность лица, принявшего заявку

Печать

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2020 №1101

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 №1582 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 решения Думы города Ханты-Мансийска от 22.12.2017 №200-VI РД «О Положении о порядке организации

и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Ханты-Мансийске», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.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:

1.1.Пункт 1 постановления дополнить пунктом 1.14 следующего содержания: «1.14.Порядок определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения согласно приложению 14 к настоящему постановлению.»

1.2.Дополнить постановление приложением 14 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 Бормотову Т.В.

Глава города Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

**Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.09.2020 №1101**

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлением города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия – объем средств, предоставляемых получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения; получатели субсидии – территориальные общественные самоуправления (далее – ТОС), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица и осуществляющие свою уставную деятельность на соответствующей территории города Ханты-Мансийска;

уполномоченное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения», осуществляющее следующие функции по предоставлению субсидий:

прием и регистрацию заявок для получения субсидии;
обеспечение заключения соглашений о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
прием и проверку отчетов об использовании субсидии;
контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

координационный совет по вопросам территориального общественного самоуправления (далее – Координационный совет) – коллегиальный совещательный орган, созданный в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, который принимает решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

проект – комплекс некоммерческих мероприятий – собственных инициатив по вопросам местного значения, направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями, на которые предоставляется субсидия, установленными настоящим Порядком;

благоустройство территории осуществления ТОС – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами благоустройства территории города Ханты-Мансийска, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории осуществления ТОС.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете города Ханты-Мансийска, на соответствующий финансовый год и на плановый период по муниципальной программе «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске».

1.4. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Координационным советом путем голосования.

Порядок принятия решений Координационным советом определяется в положении о координационном совете, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета города Ханты-Мансийска, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются ТОС, соответствующим на дату подачи заявки следующим требованиям:

ТОС зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица на территории города Ханты-Мансийска;

у ТОС отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у ТОС отсутствует задолженность по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

ТОС не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

ТОС не должно получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Субсидии предоставляются ТОС на реализацию проектов по следующим направлениям:

благоустройство территории осуществления ТОС;

создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории осуществления ТОС;

организация досуга детей и подростков, граждан по месту жительства в пределах территории осуществления ТОС;

создание условий для занятий культурно-досуговой деятельностью, искусством, деятельностью, связанной с пропагандой здорового образа жизни, духовно-нравственным развитием личности и иной социально значимой деятельностью на территории осуществления ТОС.

2.3. За счет предоставленных субсидий ТОС вправе осуществлять при реализации проектов расходы по следующим направлениям:

оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

оплата товаров, работ, услуг;

плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.4. За счет предоставленных субсидий ТОС запрещается осуществлять следующие расходы:

оказание материальной помощи населению;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы на осуществление деятельности, не связанной с реализацией проекта;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение продуктов питания для организации питания в ходе проведения мероприятий в рамках проектов;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

приобретение индивидуальной (спортивной, рабочей) одежды и атрибутики;

финансирование расходов на содержание пандусов, необходимых для обеспечения доступ-

ности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;

уплату штрафов;
приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.5. Порядок предоставления субсидии
Для предоставления субсидии ТОС направляет в Уполномоченное учреждение (место нахождения: город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 34, кабинет 129, режим работы: понедельник-пятница с 09.00 до 13.45 часов и с 14.00 до 17.15 часов) следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) ТОС, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

описание проекта в свободной форме на бумажном и электронном носителях с указанием планируемых результатов реализации проекта;

план-смету для предоставления субсидии (далее – план-смета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

банковские реквизиты расчетного счета ТОС.

2.6. Документы, предоставляемые согласно пункту 2.5 настоящего Порядка, оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии и подписаны уполномоченным лицом.

Документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

Документы, представленные получателем субсидии, не возвращаются и хранятся в Уполномоченном учреждении в течение 3 лет.

2.7. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, регистрирует заявку с приложенными документами и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в отношении ТОС:

сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

в Департаменте муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;

в Департаменте градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельные ресурсы.

2.8. Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска и Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса уведомляет уполномоченный орган об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.9. Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней от даты регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, проводит проверку:

документов, представленных ТОС, и документов, полученных по запросам на основании пункта 2.7 настоящего Порядка, на соответствие ТОС требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, на соответствие направлений и мероприятий проекта ТОС пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней направляет проекты в органы Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов для рассмотрения указанных проектов и подготовки заключений.

Органы Администрации города Ханты-Мансийска, получившие для рассмотрения проект в течение 5 рабочих дней от даты получения проекта готовят заключения по направлениям реализации проектов и направляют в Уполномоченное учреждение.

После получения заключений от органов Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней готовит и представляет в Координационный совет экспертное заключение, заявку и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, подтверждающих планируемые расходы).

2.10. Координационный совет в течение 5 рабочих дней от даты получения от Уполномоченного учреждения экспертного заключения, заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка:

рассматривает и анализирует экспертное заключение Уполномоченного учреждения;

принимает решение о предоставлении субсидии с указанием ее рекомендуемого размера либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие получателем субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

2.12. Размер субсидии, предоставляемой одному ТОС на календарный год, складывается из объема субсидий на реализацию проектов одного ТОС, по которому принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, по направлениям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае если сумма субсидии, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, не превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию муниципальной программе «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске» (далее – Программа), субсидии предоставляются получателям субсидий в запрашиваемом ими размере.

В случае если сумма субсидий, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, субсидии предоставляются получателям субсидий в запрашиваемом ими размере, скорректированном на коэффициент, равный отношению размера денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, к общей сумме субсидий, запрашиваемых получателями субсидий.

2.13. Координационный совет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет свое решение в письменной форме в Уполномоченное учреждение.

2.14. Уполномоченное учреждение доводит до сведения ТОС решение Координационного совета о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме не позднее 2 рабочих дней со дня получения решения Координационного совета почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

2.15. В случае принятия Координационным советом решения о предоставлении субсидии Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней от даты получения решения готовит проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии.

После издания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии ТОС, Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней готовит проект согла-

шения между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание.

2.16. Перечисление денежных средств на банковский счет получателя субсидии осуществляет управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска ежеквартально в размере и в срок в соответствии с Соглашением.

2.17. Срок использования субсидии получателем субсидии – до конца реализации проекта, но не позже окончания календарного года, в котором планируется окончание реализации проекта.

3. Контроль и отчетность

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченное учреждение отчет об использовании средств субсидии по форме и в сроки, установленные заключенным Соглашением (далее – отчет) с приложением заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов реализации проектов, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием причин (при наличии).

3.2. Уполномоченное учреждение проводит экспертизу представленного отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка, направляет заключение с отчетом для проведения экспертизы в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, после чего заключения и отчет направляются в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – органы Администрации города).

3.3. Каждый из органов Администрации города, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней проводят экспертизу представленных документов на предмет целевого использования субсидии, направляют в Уполномоченный орган заключение для принятия решения о дальнейшем предоставлении субсидии.

4. Порядок контроля и возврата субсидии

4.1. Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

Получатели субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, соглашаются на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии недостижения, установленных результатов проекта, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет города Ханты-Мансийска средства, полученные в качестве субсидии, в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Ханты-Мансийска.

4.5. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, установленного Соглашением о предоставлении субсидии, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения экспертного заключения от органов Администрации города Ханты-Мансийска направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии.

4.6. В случае невыполнения получателем субсидии требований о возврате субсидии, остатков субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к порядку определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения

В муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения»

Заявление
на предоставление субсидии

Заявитель: _____
(полное наименование ТОС, ИНН, ОГРН)

юридический адрес: _____,

банковские реквизиты: _____,

(№ лицевого счета, расчетный счет и наименование банка, БИК)

просит предоставить субсидию в сумме _____
(сумма прописью)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2020 №1102

Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска

На основании части 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации го-

на реализацию проекта _____
Описание деятельности: _____

Цели, задачи: _____

Сроки реализации проекта: _____
Предполагаемый результат: _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на предоставление субсидии, подтверждаю.
Подтверждаю, что средства из бюджета города Ханты-Мансийска на цели, указанные в проекте, территориальное общественное самоуправление не получает.

Приложение: на _____ листах.

(фамилия, имя, отчество руководителя ТОС) _____ (подпись)

Дата принятия заявки _____ регистрационный № _____

(фамилия, имя, отчество специалиста) _____ (подпись)

Приложение 2 к порядку определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения

План-смета для предоставления субсидии

(наименование ТОС)

на 20__ год

I квартал 20__ года

| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------|------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

II квартал 20__ года

| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------|------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

III квартал 20__ года

| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------|------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

IV квартал 20__ года

| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------|------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

Всего по плану-смете _____ руб.

Руководитель ТОС _____
(подпись) (ФИО)

рода Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска: от 21.08.2012 №990 «Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска»; от 19.05.2016 №542 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 №990 «Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Марютина Т.В.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

**Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.09.2020 №1102**

**Порядок
внесения проектов муниципальных правовых актов
Администрации города Ханты-Мансийска
(далее – Порядок)**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом города Ханты-Мансийска, муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, с учетом методических рекомендаций по подготовке муниципальных нормативных правовых актов, утвержденных Министерством юстиции Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единообразной правотворческой деятельности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Администрация города) и определяет порядок разработки, внесения, согласования проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска (далее – проект муниципального правового акта), а также требования к юридико-техническому оформлению проектов муниципальных правовых актов.

Настоящий Порядок не применяется при подготовке и согласовании проектов муниципальных правовых актов, относящихся к осуществлению Главой города Ханты-Мансийска (лица, исполняющего его полномочия) функций работодателя.

Настоящий Порядок не распространяется на внесение проектов муниципальных правовых актов, разработанных в рамках реализации правотворческой инициативы субъектов, не указанных в пункте 4 настоящего раздела.

3. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов обладают лица, указанные в части 1 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставе города Ханты-Мансийска.

4. Разработка проектов муниципальных правовых актов осуществляется должностными лицами функциональных, отраслевых органов Администрации города, муниципальных учреждений с учетом положений об органах Администрации города, уставов муниципальных учреждений и должностных инструкций непосредственных исполнителей вносимого проекта муниципального правового акта (далее – разработчик проекта).

Для разработки проектов муниципальных правовых актов по наиболее сложным вопросам создаются рабочие группы. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов Главе города Ханты-Мансийска (далее – Глава города) в Администрации города обладают первый заместитель Главы города, заместители Главы города, управляющий делами Администрации города, руководители органов Администрации города, руководители муниципальных учреждений, которые являются ответственными лицами по внесению проекта муниципального правового акта Главе города и несут персональную ответственность за качество их подготовки и согласование.

5. Подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений (далее – изменения) в ранее принятый муниципальный правовой акт осуществляется функциональными, отраслевыми органами Администрации города и должностными лицами Администрации города, должностными лицами муниципальных учреждений, в ведении которых находятся вопросы, регулируемые муниципальным правовым актом.

Раздел II. Порядок подготовки проектов муниципальных правовых актов

6. При подготовке проектов муниципальных правовых актов требуется учитывать ранее принятые по этому вопросу муниципальные правовые акты, если они имелись, и не допускать повторений, противоречий им.

7. В случае, если издание муниципального правового акта влечет за собой необходимость внесения изменений в другие муниципальные правовые акты, эти изменения представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного муниципального правового акта.

В случае, если при подготовке проекта муниципального правового акта выявилось наличие по одному и тому же вопросу нескольких муниципальных правовых актов, а также, если в муниципальный правовой акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют его чтение и применение, то в целях рационального правоприменения разрабатывается новый единый муниципальный правовой акт либо в муниципальный правовой акт вносятся изменения путем изложения муниципального правового акта в актуальной редакции.

8. При разработке проекта муниципального правового акта разработчиком проекта осуществляется:

- 8.1. Оценка целесообразности и необходимости издания муниципального правового акта.
- 8.2. Анализ и оценка текущего состояния правового регулирования в той сфере общественных отношений, которая подлежит регламентации муниципальным правовым актом.
- 8.3. Оценка регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Выявление и анализ социальных, финансово-экономических, коррупционных, экологических рисков и негативных последствий, которые могут возникнуть после принятия правового акта, определение мер по их минимизации.
- 8.5. Определение вида муниципального правового акта в соответствии с Уставом города Ханты-Мансийска.
- 8.6. Проведение антикоррупционной экспертизы в отношении проектов муниципального нормативного правового акта.

9. Проекты муниципальных правовых актов должны отвечать следующим требованиям:

9.1. Соответствие федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальным правовым актам города Ханты-Мансийска (в преамбуле проекта муниципального правового акта в качестве правового обоснования принятия правового акта указываются ссылки на соответствующие правовые акты).

Поставленные задачи должны быть конкретными, обеспеченными необходимыми материалами и финансовыми ресурсами, и не должны противоречить действующему законодательству.

9.2. Наименование документа должно быть кратким, соответствующим его содержанию. Структура документа должна обеспечивать логическое развитие темы и раскрытие предмета правового регулирования. Изложение содержания должно быть последовательным, исключающим возможность двусмысленного толкования.

9.3. Отсутствие коррупционных факторов в проектах муниципальных правовых актов, носящих нормативный характер.

9.4. Соответствие требованиям юридико-технического характера, определенными в приложении 1 к настоящему Порядку.

10. По проектам муниципальных правовых актов, оказывающих влияние на доходы или расходы местного бюджета, разработчиком проекта составляется финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию проектом правового акта, в котором описывается экономический эффект от реализации проекта, содержится оценка влияния (в том числе косвенного) реализации проекта на доходы и расходы бюджета города Ханты-Мансийска (далее – бюджет города), а также указываются расчеты в денежном выражении:

- расходов бюджета города, в том числе бюджетных ассигнований, с указанием направлений расходов (с их обоснованием) и сведений об источниках финансового обеспечения, расходов из иных источников;
- доходов бюджета города;
- увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов в бюджет города;
- дополнительных доходов юридических и физических лиц, выраженных в снижении налогового бремени в связи с реализацией правовых актов, предлагаемых к принятию проектом.

До согласования проекты муниципальных правовых актов, оказывающих влияние на доходы или расходы местного бюджета, совместно с финансово-экономическим обоснованием направляются на обязательную экспертизу в Департамент управления финансами Администрации города.

11. Проекты муниципальных нормативных правовых актов подлежат антикоррупционной экспертизе в порядке, установленном Администрацией города.

В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых во исполнение переданных городскому округу Ханты-Мансийску Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подлежат предварительной экспертизе на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства и правовой экспертизе, в том числе на предмет соответствия антимонопольному законодательству в порядке, установленном действующим законодательством.

12. К проекту муниципального правового акта прилагаются следующие документы:

- 12.1. Лист согласования.
- 12.2. Пояснительная записка.
- 12.3. Заключение о проведенной антикоррупционной экспертизе (при внесении проекта муниципального нормативного правового акта).
- 12.4. Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (в случаях, установленных действующим законодательством).
- 12.5. Протоколы и заключения по результатам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае их проведения), протоколы комиссий, совещаний, содержащие поручения о разработке соответствующего проекта муниципального правового акта, иные документы, предусмотренные действующим законодательством и (или) послужившие основанием для разработки проекта муниципального правового акта.
- 12.6. Список рассылки изданного муниципального правового акта.
- 12.7. Таблица поправок к проекту муниципального правового акта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (при внесении изменений в муниципальный правовой акт путем изложения его текста в актуальной редакции таблица поправок не требуется).

При наличии в проекте муниципального правового акта ссылок на нормативные акты и подзаконные акты различных уровней власти и (или) документы, такие акты (документы) прилагаются к проекту муниципального правового акта лицом, вносящим проект (за исключением случаев, когда такие документы официально опубликованы и размещены в средствах массовой информации).

13. Лист согласования к проекту муниципального правового акта оформляется по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Лист согласования оформляется на оборотной стороне проекта муниципального правового акта. При содержании в проекте муниципального правового акта более одного листа на оборотной стороне листа согласования должен быть расположен последний лист проекта муниципального правового акта, на котором проставляется подпись Главы города (лица, исполняющего его полномочия).

14. Лист согласования должен содержать:
 - полное содержание наименования проекта муниципального правового акта;
 - наименование структурного подразделения органа Администрации города, должность, фамилию, имя, отчество и номер телефона должностного лица, непосредственно разработавшего проект муниципального правового акта;
 - фамилию, имя, отчество, должность и подпись руководителя органа Администрации города, вносящего проект муниципального правового акта;
 - перечень органов Администрации города и согласующих должностных лиц;
 - место для подписи и написания замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта;
 - дату представления проекта муниципального правового акта в орган Администрации города и (или) согласующему должностному лицу и дату его согласования;
 - результаты проведения анализа по признакам нормативности и антикоррупционной экспертизы.

15. В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта:
 - указывается субъект правотворческой инициативы, разработчик проекта;
 - отражаются правовые основания и фактические обстоятельства в рамках издания проекта муниципального правового акта, обоснование необходимости принятия муниципального правового акта и другие данные по существу проекта;
 - отражается информация о размещении проекта муниципального правового акта на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru) (далее – портал) в целях обеспечения реализации прав институтов гражданского общества, юридическим лиц и граждан Российской Федерации, предусмотренных федеральным законодательством о проведении независимой антикоррупционной экспертизы (при внесении проекта муниципального нормативного правового акта) и результатах его размещения на портале либо информация об отсутствии необходимости размещения проекта муниципального правового акта на портале;

отражается информация о размещении проекта муниципального правового акта на сайте www.regulation.admhmao.ru для проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального правового акта (в случаях, установленных действующим законодательством) и результатах его размещения либо информация об отсутствии необходимости размещения проекта муниципального правового акта на сайте www.regulation.admhmao.ru;

приводится финансово-экономическое обоснование проекта муниципального правового акта в случае, когда его реализация потребует дополнительных материальных и других затрат, ожидаемые результаты и иные последствия его издания;

отражается информация о муниципальных правовых актах, требующих признания утратившими силу, внесения изменений, дополнений в связи с изданием вносимого проекта муниципального правового акта.

Пояснительная записка подписывается руководителем разработчика проекта.

Раздел III. Порядок согласования проектов муниципальных правовых актов

16. Проекты муниципальных правовых актов до их внесения Главе города (лицу, исполняющему его полномочия) подлежат обязательному согласованию с указанными лицами в следующем порядке:

- с должностным лицом – руководителем органа Администрации города, муниципального учреждения, вносящим проект муниципального правового акта;
- с юридическим управлением (отделом) разработчика проекта либо с должностным лицом, к обязанностям которого относится проведение правовой и (или) антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов;
- с заместителем Главы города и (или) управляющим делами Администрации города, координирующим деятельность разработчика проекта;
- с заместителями Главы города, управляющим делами Администрации города – по вопросам, отнесенным к их сфере деятельности;
- с руководителями органов Администрации города, должностными лицами Администрации города – по вопросам, отнесенным к сферам деятельности соответствующих органов, должностных лиц;
- с юридическим управлением Администрации города;
- с первым заместителем Главы города.

При внесении изменений в муниципальный правовой акт, проект муниципального правового акта, вносящий изменения согласовывается с должностными лицами, деятельность которых затрагивается вносимыми изменениями, с учетом особенностей, установленных пунктом 10 раздела 2 настоящего Порядка.

17. Рассмотрение проекта муниципального правового акта должностными лицами, органами Администрации города осуществляется в срок не более 5 рабочих дней, не считая дня поступления проекта согласующему лицу.

Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в срок не более 7 рабочих дней, не считая дня поступления проекта согласующему лицу, за исключением случаев, когда муниципальными правовыми актами города установлены иные сроки.

18. В случае внесения в проект муниципального правового акта одним из согласующих лиц дополнений и (или) изменений, определяющих иной характер правоотношений, он подлежит повторному согласованию, при этом разработчик проекта при повторном согласовании проекта муниципального правового акта в обязательном порядке представляет на листе согласования отметку «повторно» с приложением предыдущих версий проекта муниципального правового акта.

19. При наличии замечаний к проекту муниципального правового акта такие замечания отражаются в листе согласования или оформляются на бланке должностного лица, органа Администрации города, муниципального учреждения, подписываются и прилагаются к проекту муниципального правового акта.

Разработчик проекта в трехдневный срок обязан устранить замечания согласующего лица. При невозможности устранения замечаний разработчик проекта обеспечивает его обсуждение с согласующими лицами в соответствии с настоящим разделом.

В случае нарушения сроков согласования разработчик проекта изымает документ у согласующего должностного лица, передает его на согласование следующему должностному лицу и письменно уведомляет об этом заместителя Главы города, координирующего деятельность разработчика проекта.

20. При наличии разногласий по проекту муниципального правового акта разработчик проекта должен обеспечить его обсуждение с согласующими лицами с целью поиска решения.

21. Неурегулированные разногласия по проекту муниципального правового акта рассматриваются при первом заместителе Главы города, заместителем Главы города, управляющем делами Администрации города, координирующей деятельность разработчика проекта с участием первого заместителя Главы города, заместителей Главы города, управляющего делами Администрации города, руководителей органов Администрации города, руководителей учреждений и иных лиц, имеющих разногласия, а также представителей юридического управления Администрации города (далее – согласительная комиссия).

Инициатором согласительной комиссии является разработчик проекта. Первый заместитель Главы города, заместитель Главы города, управляющий делами Администрации города назначают дату, время и место проведения согласительной комиссии.

22. Разработчик проекта:

22.1. Информировать всех заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения согласительной комиссии.

22.2. Водит протокол заседания согласительной комиссии.

23. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта согласительная комиссия принимает решение:

23.1. Согласовать проект муниципального правового акта в редакции, предложенной разработчиком проекта.

23.2. Доработать проект с учетом представленных замечаний к проекту муниципального правового акта в полном объеме с установлением сроков представления доработанного проекта муниципального правового акта на согласование.

23.3. Доработать проект с учетом замечаний к проекту муниципального правового акта в части с установлением сроков представления доработанного проекта муниципального правового акта на согласование.

Решение согласительной комиссии отражается в протоколе, который подписывается разработчиком проекта, первым заместителем Главы города, заместителем Главы города, управляющим делами Администрации города, при которых проводилась согласительная комиссия.

Подписанный протокол согласительной комиссии прилагается к проекту муниципального правового акта при его последующем согласовании.

24. Юридическое управление Администрации города в соответствии с положением о нем проводит заключительную правовую экспертизу проекта муниципального правового акта.

При рассмотрении юридическим управлением Администрации города проекта муниципального правового акта начальник управления проставляет подпись непосредственно на всех листах проекта муниципального правового акта и приложений к нему (при наличии).

25. Основаниями для отказа в согласовании и возврата проекта муниципального правового акта на доработку являются:

25.1. Наличие в проекте муниципального правового акта значительного количества юридико-технических замечаний, затрудняющих прочтение текста проекта муниципального правового акта и изготовление чистового экземпляра.

25.2. Представление проекта муниципального правового акта в уполномоченный орган в нарушение порядков внесения проектов муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска.

25.3. Наличие в проекте муниципального правового акта норм, противоречащих и (или) не соответствующих действующему законодательству.

25.4. Наличие в проекте муниципального нормативного правового акта норм, создающих риски нарушения антимонопольного законодательства.

25.5. Наличие в проекте муниципального нормативного правового акта коррупционных факторов.

25.6. Неустранение ранее выявленных нарушений либо допущение новых нарушений при повторном внесении проекта муниципального правового акта.

26. Согласованный проект муниципального правового акта направляется в управление организационной и контрольной работы Администрации города Ханты-Мансийска, которое организует издание чистового экземпляра проекта муниципального правового акта.

27. С оборотной стороны листа чистового экземпляра проекта муниципального правового акта, где проставляется виза Главы города (лица, исполняющего его полномочия), начальником управления организационной и контрольной работы Администрации города, начальником юридического управления Администрации города проставляется отметка (визирование) о соответствии чистового экземпляра проекта согласованному проекту правового акта Администрации города. На остальных листах чистового экземпляра проекта проставляется печать управления организационной и контрольной работы Администрации города (далее – управление).

28. Чистовой экземпляр проекта муниципального правового акта возвращается разработчику проекта для согласования в порядке, установленном пунктом 15 настоящего раздела.

29. Согласованный чистовой экземпляр проекта муниципального правового акта поступает в управление, которое направляет его на подписание Главе города (лицу, исполняющему его полномочия).

30. Согласование проектов муниципальных правовых актов в электронном виде в системе электронного документооборота осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

31. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта Глава города (лицо, исполняющее его полномочия) принимает одно из следующих решений: подписать проект муниципального правового акта, возратить правовой акт для доработки или отказать в принятии муниципального правового акта.

32. Подписанный муниципальный правовой акт направляется в управление, которое присваивает номер и дату подписанному Главой города (лицом, исполняющим его полномочия) муниципальному правовому акту и организует его выпуск.

33. Изданный муниципальный правовой акт в обязательном порядке направляется лицам, указанным в листе рассылки, прилагаемом к проекту муниципального правового акта.

Приложение 1 к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска

Требования к юридико-техническому оформлению проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Требования)

1. Тексты проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска (далее – проект) должны излагаться в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского литературного языка и отвечать основным правилам юридической техники.

2. Текст проекта оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Инструкция по делопроизводству) и настоящими Требованиями.

3. Текст проекта, кроме реквизитов, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству, должен содержать наименование проекта, отражающее предмет правового регулирования. Наименование проекта должно соответствовать его содержанию.

Наименование проекта должно быть четким (правильно отражать содержание муниципального правового акта и основной предмет его правового регулирования);

кратким (в сжатой форме передавать суть муниципального правового акта);

формализованным (изложенным в официальном стиле).

Наименование правового акта должно отвечать на вопрос «О чем?» и начинаться с предлогов «О ...» или «Об ...».

Наименование в кавычки не заключается, располагается на первом листе в левой стороне бланка. Точка в конце наименования не ставится.

Если в наименовании проекта возникает необходимость добавить текст в кавычках, начинающийся или заканчивающийся на границе внешних кавычек, то, соответственно, вторые открывающие или закрывающие кавычки опускаются.

Проект оформляется без использования официальных символов города Ханты-Мансийска.

4. Структура проекта должна обеспечивать логическое развитие темы и раскрытие предмета правового регулирования. Изложение содержания должно быть последовательным, исключающим возможность двусмысленного толкования.

5. Структура проекта и необходимость включения в него определенных структурных единиц зависит от его содержания и объема.

Структура проекта содержит три части:

вступительную (преамбулу);

основную (содержательную);

заключительную (резолютивную).

6. Преамбула – вступительная часть проекта, которая отражает фактические обстоятельства и мотивы, послужившие основанием для издания муниципального правового акта, и содержит ссылки на документы (в том числе нормативные акты), в соответствии с которыми или на основании которых издан муниципальный правовой акт.

В преамбуле используются такие формулировки, как: «в соответствии», «на основании», «в целях», «руководствуясь», «в связи», «во исполнение».

Преамбула не содержит положений нормативного или распорядительного характера; понятий, определений, терминов; ссылок на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием муниципального правового акта. Преамбула не формулирует предмет правового регулирования, не делится на части и статьи, не нумеруется и располагается непосредственно после заголовка.

7. Основная (содержательная) часть проекта в зависимости от вида, объема и содержания правового акта содержит следующие структурные элементы: раздел, подраздел, главу, пункт, подпункт, абзац.

При разработке значительных по объему проектов применяется деление их текста на разделы. Раздел не является обязательным элементом в структуре проекта. Раздел должен иметь порядковый номер, обозначаемый римской цифрой, а также наименование.

В случае если раздел имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предлогов, то обозначение и наименование раздела выравниваются по центру.

8. Основной структурной единицей проекта является пункт. Пункт не имеет наименования и содержит одно или несколько предписаний.

Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой. Если проект содержит всего один пункт, он не нумеруется.

Пункт может подразделяться на подпункты и абзацы. Подпункты следует отделять друг от друга точкой с запятой.

9. Подпункты обозначаются арабскими цифрами с точкой или строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой. Текст подпункта проекта начинается со строчной буквы и завершается точкой с запятой (последнего подпункта – точкой).

10. Пункты и подпункты проекта могут подразделяться на абзацы.

11. Пункт, подпункт и абзац излагаются с красной строки.

12. Нумерация структурных единиц (разделов, глав, пунктов и подпунктов (в составе пункта) проекта должна быть сквозной в пределах всего проекта.

13. Включение в проект примечаний к главам, разделам, пунктам или ко всему проекту в целом не допускается. Такие положения следует формулировать в качестве самостоятельных пунктов или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

14. В случае необходимости дать пояснение к пункту или абзацу проекта используются сноски, которые оформляются внизу страницы, на которой стоит знак сноски.

По всему тексту рекомендуется применять сквозную нумерацию сносок.

15. Заключительная (резолютивная) часть проекта содержит заключительные и переходные положения.

В заключительную часть включаются положения о вступлении в силу муниципального акта, о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу (об отмене, приостановлении их действия), порядке опубликования и должностном лице, на которое возлагается контроль за выполнением муниципального правового акта.

Положение об установлении контроля за выполнением муниципального правового акта не устанавливается в случаях, если проектом вносятся изменения в муниципальный правовой акт, либо предлагается признать утратившим силу (отменить) муниципальный правовой акт.

16. Проект может содержать приложения, которые утверждаются этим муниципальным правовым актом и располагаются после заключительной части с новой страницы (перечень, правила, регламент, программа, план, график, таблица, схема, изображение, типовая форма документа). Приложения являются неотъемлемой частью проекта и, соответственно, после издания муниципального правового акта они обладают равной юридической силой.

17. Если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№».

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта, должно содержать ссылку на муниципальный правовой акт, к которому оно прилагается (вид акта, наименование органа принятия, дата принятия, номер).

Наименование приложения располагается по центру страницы. Наименование приложения должно соответствовать наименованию, приведенному в тексте проекта.

При наличии приложения ссылка на него в тексте муниципального акта оформляется словами «согласно приложению», «в соответствии с приложением» с указанием номера приложения (если их несколько) без указания знака «№».

18. Структурными единицами текстовых приложений (порядков, положений, методик и т.п.) также являются разделы, главы, пункты, подпункты, абзацы.

Приложения, содержащие таблицы, перечни, списки и т.п. могут включать разделы и подразделы.

Таблицы состоят из следующих элементов: графы (вертикальные столбцы); строки, пункты (горизонтальные); позиции (ячейки, пересечения граф и строк). Графы и строки таблицы рекомендуется именовать (именем существительным в именительном падеже) и нумеровать.

19. Если приложение состоит из двух и более таблиц, они нумеруются арабскими цифрами, без знака «№», сквозной нумерацией. Если в приложении таблица является единственной, она не нумеруется.

20. Приложения, включающие списки, перечни, реестры, в том числе списки, содержащие несколько столбцов, и не оформленные в таблицу, состоят из позиций, которые могут быть про-

нумерованы арабскими цифрами или не иметь номера.

21. Проект должен отвечать следующим основным требованиям:
соответствовать нормативным правовым актам высшей юридической силы;
разрабатываться с учетом ранее изданных правовых актов, с учетом последних изменений в них;

приниматься только уполномоченным на то органом (должностным лицом) местного самоуправления (в пределах его компетенции);

содержать эффективную регламентацию общественных отношений;
обеспечивать взаимосвязь проекта с другими правовыми актами и обеспечивать его действительную реализацию;

быть направленным на упорядочение однородных общественных отношений, соблюдение четкого разграничения между отраслевыми нормами;

соблюдать принцип полноты правового регулирования (отсутствие пробелов и упущений в правовом регулировании).

22. При подготовке проекта также необходимо соблюдать логическое и четкое языковое изложение информации, использовать устоявшиеся технические средства и приемы построения и оценки содержания правовых норм.

Под соблюдением логических правил при изложении текста проекта понимается следующее: изложение текста должно быть структурированным и последовательным, точным, исключающим вероятность двусмысленного толкования норм (поставленные задачи следует закреплять в виде четких и конкретных формулировок);

проект должен быть содержательным. Не допускается противоречия одного положения проекта другому положению (внутренние противоречия), необоснованное повторение одних и тех же положений в различных структурных единицах правового акта, наличия дублирования правовых предписаний.

23. Проект должен быть точным, ясным и достоверным, в нем должны отсутствовать грамматические, орфографические, пунктуационные ошибки.

24. Проект должен соответствовать лексическим, синтаксическим и стилистическим правилам русского языка.

При подготовке проекта необходимо использовать общепринятые слова и словосочетания, языковые обороты, не допускать использования слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке.

Термины и понятия, используемые в проекте, должны употребляться в одном значении в соответствии с общепринятой терминологией; не следует использовать устаревшие термины и понятия; включать определения используемых в правовом акте юридических, технических и других специальных терминов допустимо, если без этого затруднено его применение.

При разработке проекта следует использовать понятия и термины, которые применены в Конституции Российской Федерации, в федеральных конституционных законах, федеральных законах, в других нормативных правовых актах Российской Федерации, конституции (уставе) субъекта Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах субъекта Российской Федерации.

Недопустимо использование законодательных определений (дефиниций) в случаях, если понятия созданы в процессе переосмысления общеупотребительных слов с использованием специальной лексики; понятия оформлены с помощью слов, которые вследствие частого употребления в речи вызывают множественные смысловые ассоциации.

25. При использовании в тексте правовых актов аббревиатур (сокращений словосочетаний, обозначенных из первых букв слов), необходимо учитывать, что аббревиатуры должны:

точно воспроизводить начальные буквы словосочетаний;

не иметь двусмысленного характера;

не быть труднопроизносимыми;

расшифровываться в тексте.

26. В проекте указываются полные официальные наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностей.

Если в тексте необходимо указать наименование органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций неоднократно, то указывается полное наименование этих органов и организаций впервые, при этом в скобках указывается сокращение, которым оно обозначается в последующем.

Употребление сокращенных наименований допускается, когда сокращенные наименования являются официальными.

В тексте проекта могут применяться сокращения, о чем указывается непосредственно после первого упоминания сокращаемого словосочетания.

Если в тексте неоднократно употребляется понятие, выражаемое группой слов, то это понятие дается полностью впервые, при этом в скобках указывается сокращение, которым оно обозначается в последующем.

27. Обозначения частей, пунктов, абзацев и других структурных единиц употребляются полностью, сокращения не допускаются.

28. Оформление дат в проекте должно быть идентичным: либо словесно-цифровым способом (число (цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова «год» в соответствующем падеже без сокращения, либо с сокращением до первой буквы), либо цифровым способом (число, месяц, обозначенные двумя цифрами с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем, год, обозначенный четырьмя цифрами).

Необходимо соблюдать единообразное указание дат и цифр по всему тексту проекта.

29. Ссылкой признается указание в тексте проекта на другой правовой акт или его структурную единицу. Ссылки на ранее принятые нормативные правовые акты (а также их структурные единицы) следует применять в случае, если необходимо показать взаимосвязь правовых норм или избежать их дублирования.

Ссылки в проекте проставляются на нормативные правовые акты высшей или равной юридической силы (федеральное законодательство, законодательство субъекта Российской Федерации, устав муниципального образования, муниципальные правовые акты). Ссылки на нормативные правовые акты меньшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

Употребление ссылок допускается только на действующие правовые акты (вступившие в силу).

30. При необходимости сделать ссылку в проекте на другой правовой акт указываются следующие реквизиты в следующей последовательности:

вид правового акта;

наименование органа, принявшего (издавшего);

дата и номер подписания (принятия, издания);

наименование правового акта.

31. Ссылку в тексте проекта на структурную единицу этого же проекта следует оформлять следующим образом: «настоящего раздела (пункта, главы, положения, порядка)».

При ссылках обозначение структурных единиц указываются так, как они определены в самом правовом акте либо в правовом акте, вносящем изменения в данный правовой акт.

Если в правовых актах части статей и пункты нумеруются цифрами, то обозначение в ссылках части или пункта печатается цифрами (например: часть 1, пункт 1, раздел IV).

Если в правовых актах части статей не пронумерованы, то в этом случае обозначение в ссылках части печатается словом (например, часть вторая).

Если подпункты пронумерованы строчными буквами русского алфавита, то обозначаются в ссылках буквой в кавычках (подпункт «а»). Абзацы обозначаются словом.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

32. В случае, если требуется сослаться на приложение к правовому акту, указывается наименование приложения и нормативный правовой акт, которым данное приложение утверждено.

33. Внесение изменений в муниципальные правовые акты подразумевает:

замену слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц не вступившего в силу муниципального правового акта;

дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами, предложениями;

новую редакцию структурной единицы муниципального правового акта;

дополнение новыми структурными единицами муниципального правового акта;

продление действия муниципального правового акта или его структурных единиц;

приостановление действия правового акта или его структурных единиц.

34. При внесении изменений в действующий муниципальный правовой акт в тексте рекомендуется указывать:

вид правового акта;

наименование органа (должностного лица), принявшего (издавшего) акт;

дату и номер подписания (принятия, издания);

наименование муниципального правового акта.

35. Допускается внесение изменений в наименование муниципального правового акта, но не в его реквизиты.

36. Внесение изменений в муниципальный правовой акт оформляется муниципальными правовыми актами того же вида, каким принят изменяемый муниципальный правовой акт, в который вносятся изменения (основной).

37. Изменения вносятся органами местного самоуправления или должностными лицами, к полномочиям которых на момент изменения муниципального правового акта отнесено издание соответствующего муниципального правового акта.

38. Независимо от конкретного содержания муниципального акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте муниципального акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, новая редакция структурной единицы муниципального акта, дополнение структурной единицы, наименование проекта всегда содержит слово «изменение» в соответствующем падеже.

39. Изменения вносятся только в основной муниципальный правовой акт, с учетом всех предыдущих изменений.

Не допускается внесение изменений в основной муниципальный акт путем внесения изменений в муниципальный акт, его изменяющий (то есть муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт «О внесении изменений в муниципальный акт»).

В случае необходимости восстановить в тексте муниципального правового акта ранее исключенные слова следует вновь дополнить ими ту же самую структурную единицу путем внесения нового изменения в основной муниципальный правовой акт, но не в изменяющий муниципальный правовой акт.

40. При внесении изменений в муниципальные акты соответствующий текст изменений заключается в кавычки.

Если изменение муниципального правового акта влечет изменение в тексте муниципального правового акта знаков препинания, то соответствующие знаки препинания включаются в текст вносимых изменений.

41. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам следует принимать отдельный муниципальный правовой акт.

При подготовке проекта, устанавливающего новое правовое регулирование, необходимо также подготовить самостоятельный проект о внесении изменений в муниципальные правовые акты в целях своевременного их приведения в соответствие с установленным новым правовым регулированием. Подготовка таких проектов должна осуществляться одновременно или с минимальным перерывом во времени.

Допускается наличие положений о приостановлении или о продлении действия муниципальных правовых актов или их структурных единиц.

42. При необходимости заменить цифровые обозначения, употребляется термин «цифры», а не «числа».

При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова».

Если требуется заменить формулу, то употребляется термин «слова».

43. При внесении изменений в приложение к муниципальному акту, необходимо учитывать, что изменения вносятся в основной муниципальный акт.

44. При ссылках на структурные единицы муниципальных правовых актов, внесении в них изменений и признании утратившими силу структурных единиц муниципальных правовых актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных муниципальных правовых актах.

45. Структурные единицы муниципальных правовых актов (разделы, главы, пункты, подпункты и абзацы) подлежат признанию утратившими силу, а предложения, словосочетания, слова и цифры, находящиеся в составе структурных единиц муниципальных правовых актов, исключаются.

46. Вносимые в муниципальный правовой акт изменения должны излагаться последовательно с указанием сначала конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения, а затем с указанием характера изменений.

Внесение изменений в муниципальный правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

47. Каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы муниципального правового акта, которая изменяется, за исключением когда текст муниципального правового акта излагается в актуальной редакции.

При внесении нескольких изменений в один структурный элемент муниципального правового акта все вносимые в этот элемент изменения объединяются под одной структурной единицей проекта.

48. Изменения должны излагаться в тексте последовательно от начала изменяемого муниципального правового акта.

49. Если в структурную единицу муниципального правового акта вносятся дополнения, в этом случае указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

50. В целях сохранения структуры муниципального правового акта необходимо придерживаться правил оформления нумерации.

Если в муниципальный правовой акт вносится только одно изменение, то его нумерация не производится.

Нумерацию разделов, пунктов, подпунктов, действующих муниципальных правовых актов при внесении в них изменений или признании утратившими силу их структурных единиц не изменяется, пересчет пронумерованных структурных единиц муниципального правового акта не производится.

При внесении изменений в структурные единицы муниципального правового акта подсчет ведется с учетом структурных элементов (разделов, пунктов, подпунктов, абзацев), признанных утратившими юридическую силу.

При признании структурной единицы муниципального правового акта утратившей силу ее место в структуре сохраняется и не заменяется другими структурными единицами.

51. При дополнении муниципального правового акта новой структурной единицей, которая помещается между уже имеющимися, следует обращать внимание на существующие в муниципальном правовом акте ссылки и при необходимости их корректировать.

52. Если муниципальный правовой акт дополняется новыми структурными единицами (за исключением абзацев), находящимися на стыке других структурных единиц, то следует указывать точное местоположение дополняемых структурных единиц и обозначать дополнительно цифровыми обозначениями с точкой.

53. При наличии главы в муниципальном правовом акте необходимо указать, какую именно из глав дополняют пунктом.

54. Если в структурную единицу муниципального правового акта вносятся дополнения, которые располагаются в конце муниципального правового акта, то необходимо продолжать имеющуюся нумерацию пунктов, глав, разделов.

55. При дополнении пункта муниципального правового акта подпунктами, которые необходимо расположить соответственно в конце пункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых подпунктов.

56. При изменении структурных единиц муниципального правового акта, признании их утратившими силу, дополнении муниципального правового акта новыми структурными единицами,

должны учитываться все ранее произведенные изменения, в том числе и не вступившие в силу на момент внесения изменений.

57. При дополнении структурной единицы абзацами такое дополнение следует производить только в конце соответствующей структурной единицы, поскольку перерасчет структурных единиц при дополнении новыми структурными единицами или признании отдельных структурных единиц утратившими силу не допускается.

58. При необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац дается новая редакция той структурной единицы муниципального правового акта, к которой относится абзац (недопустимо включение нового абзаца путем замены действующего абзаца двумя или более абзацами).

59. При внесении изменений в муниципальный правовой акт присвоение новой нумерации его структурных элементов или его пунктов не допускается.

60. При признании абзаца утратившим силу перерасчет последующих абзацев не производится, утративший силу абзац участвует при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

61. При необходимости внесения множественных изменений в муниципальный правовой акт, который ранее уже неоднократно изменялся, следует принять новый муниципальный правовой акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта и всех изменяющих его муниципальных правовых актов (при их наличии), либо внести в такой муниципальный правовой акт изменения, путем изложения его текста в новой (актуальной) редакции.

62. Структурная единица муниципального правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в структурную единицу муниципального правового акта.

Изложение текста муниципального правового акта в новой редакции, так же как и изложение в новой редакции его структурной единицы, не является основанием для признания утратившим силу предыдущей редакции муниципального правового акта или промежуточных редакций структурных единиц.

63. Изменения в приложение, а также оформление таких изменений в новой редакции включаются в текст приложения к проекту.

64. При внесении изменений в структурные единицы таблицы указывается номер соответствующего пункта (если строки таблицы пронумерованы), либо в кавычках цитируется содержание строки, подлежащей изменению.

В случае внесения изменений в одну ячейку таблицы используется следующая конструкция:

«в графе 8 строки 6 слова «государственная долгосрочная целевая программа» заменить словами «муниципальная программа»».

Или:

«Строку 10 исключить».

При внесении изменений в несколько ячеек таблицы изменения оформляются следующим образом:

«строку 6 изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование объекта | Местонахождение | Характеристика |
|-------|----------------------|-------------------------------------|--|
| 6. | Помещение | г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 139 | Нежилое, общая площадь 80 кв. м, этаж 1, кадастровый номер 86:12:... |

»».

65. Признание муниципального правового акта или его отдельных положений утратившими силу осуществляется муниципальным правовым актом того же вида и того же органа, издавшего данный муниципальный правовой акт.

66. При признании утратившим силу муниципального правового акта, в настоящее время не существующего или упраздненного, а также в случае изменения полномочий органа или должностного лица, признание муниципального акта утратившим силу осуществляется тем органом или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопросов, урегулированных в признаваемом утратившим силу муниципальном правовом акте на момент возникновения такой необходимости.

67. Перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу или структурные единицы которых признаются утратившими силу, излагается:

в отдельном муниципальном правовом акте;

в самостоятельной структурной единице муниципального правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование;

в самостоятельной структурной единице муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальные правовые акты.

68. В перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью.

При этом отдельными позициям указываются как сам муниципальный правовой акт, так и все муниципальные правовые акты, которыми в текст основного муниципального правового акта ранее вносились изменения.

69. Если признается утратившим силу муниципальный правовой акт, которым ранее признавался утратившим силу другой муниципальный правовой акт, ранее признанный утратившим силу муниципальный правовой акт не становится действующим. Для того чтобы такой муниципальный правовой акт стал действующим или стали действовать правовые нормы, которые в таком муниципальном правовом акте содержались, необходимо принять его заново с прежним наименованием и содержанием.

70. Не допускается признание утратившими силу основных муниципальных правовых актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех муниципальных правовых актов или их структурных единиц, которыми в разное время в основной муниципальный правовой акт вносились изменения. Под изменениями, которые необходимо признать утратившими силу, понимаются:

изложение муниципального правового акта или его структурных единиц в новой редакции;

дополнение муниципального правового акта новыми структурными единицами;

дополнение структурных единиц муниципального правового акта словами, цифрами, предложениями;

замена слов, цифр.

71. При признании утратившим силу муниципального правового акта необходимо выявить положения иных муниципальных правовых актов, содержащих ссылку на него. Такие нормы необходимо изменить, исключив ссылки на признаваемый утратившим силу муниципальный правовой акт.

72. В случае если признание утратившим силу муниципального правового акта оформляется отдельным проектом, то наименование такого проекта должно отражать предмет его регулирования и содержать слова «О признании утратившим силу» с указанием наименования признаваемого утратившим силу муниципального правового акта.

73. Если проект предусматривает признание утратившим силу одного муниципального правового акта в целом, наименование акта, подлежащего признанию утратившим силу, указывается в тексте муниципального правового акта о признании утратившим силу.

74. Если текст проекта содержит только перечень муниципальных актов, подлежащих признанию утратившими силу, то его наименование рекомендуется оформлять следующим образом: «О признании утратившими силу отдельных постановлений (распоряжений) Администрации города Ханты-Мансийска».

75. Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным, чтобы не был упущен ни один муниципальный правовой акт, противоречащий действующему законодательству, и не были включены для признания утратившими силу муниципальные правовые акты или их части, которые должны сохранить свое действие.

76. При включении каждого муниципального правового акта в перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны:

вид муниципального правового акта;

наименование органа (должностного лица), издавшего акт;

дата и номер его издания;

наименование муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты, содержащиеся в таком перечне, оформляются в виде абзацев.

77. Не допускается изменение нумерации разделов, глав, пунктов, подпунктов муниципального правового акта при признании утратившими силу его структурных единиц.

78. В случае если самостоятельная структурная единица признается утратившей силу, то утрачивают силу все входящие в ее состав структурные единицы.

При признании утратившими силу структурных единиц муниципальных правовых актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных муниципальных правовых актах.

79. При признании утратившим силу всего муниципального правового акта, наименование которого было изменено, в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный муниципальный правовой акт включается с его первоначальным наименованием.

Муниципальный правовой акт, изменивший наименование указанного муниципального правового акта, включается в перечень в виде отдельного абзаца.

80. Муниципальные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу, в перечне располагаются в хронологическом порядке по дате их принятия от самых ранних до самых поздних. В пределах одной и той же даты принятия муниципальные правовые акты располагаются в соответствии с их номерами в возрастающем порядке. Муниципальные правовые акты, вносившие в них изменения (либо их отдельные положения, касающиеся данного муниципального правового акта), также указываются в хронологическом порядке. При этом первым указывается основной муниципальный правовой акт, затем муниципальные правовые акты, вносящие изменения, в хронологическом порядке начиная с самого раннего.

81. Если в муниципальном правовом акте осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то признается утратившим силу муниципальный правовой акт полностью.

82. В случае если требуется признать утратившим силу практически весь муниципальный правовой акт, оставив действовать одну или две его структурные единицы, то признаваемые утратившими силу структурные единицы должны быть перечислены. При этом применение формулировки «за исключением пунктов 7 и 8» не допускается.

83. Если в муниципальном правовом акте имеются структурные единицы, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт, он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц. Действие ранее утратившего силу муниципального правового акта или его структурных единиц при этом не восстанавливается.

84. Не требуется признавать утратившими силу муниципальные правовые акты временного характера, срок действия которых истек.

85. Если необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт временного характера, то в проекте необходимо указывать, что данный муниципальный правовой акт действует до истечения срока действия основного муниципального правового акта.

86. Если подлежащая признанию утратившей силу структурная единица муниципального правового акта содержит указание на приложение, которое должно утратить силу, то в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только эта структурная единица, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

87. Если в структурной единице муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержится указание, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается эта структурная единица только в части, относящейся к приложению.

Если приложение не может быть признано утратившим силу полностью, то в перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только структурные единицы приложения, подлежащие признанию утратившими силу.

88. Нельзя признавать утратившей силу структурную единицу муниципального правового акта, которая утверждает приложение, пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу.

Приложение 2 к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска

Таблица поправок
к проекту

| № п/п | Наименование и номер главы, пункта, подпункта, абзаца, к которым предлагается поправка | Действующая редакция главы, пункта, подпункта, абзаца муниципального правового акта | Предлагаемая редакция текста главы, пункта, подпункта, абзаца проекта | Обоснование |
|-------|--|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Приложение 3 к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска

Лист согласования к проекту постановления (распоряжения) Администрации города Ханты-Мансийска «Наименование документа»

Проект вносит: фамилия, имя, отчество, должность, наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, номер телефона и подпись.

Исполнитель: фамилия, имя, отчество, должность, наименование органа Администрации города Ханты-Мансийска, номер телефона и подпись.

Согласовано:

| ФИО, должность | Предложения, замечания | Подпись | Дата получения проекта | Дата согласования проекта | Результаты анализа нормативного правового акта на коррупциогенность |
|----------------|------------------------|---------|------------------------|---------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2020 №1104

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2017 №39 «Об утверждении Положений о квалификационных требованиях к должностям руководителей муниципальных учреждений и предприятий и о назначении и прекращении полномочий руководителей муниципальных учреждений и предприятий»

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 01.04.2019 №48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2017 №39 «Об утверждении Положений о квалификационных требованиях к должностям руководителей муницип-

пальных учреждений и предприятий и о назначении и прекращении полномочий руководителей муниципальных учреждений и предприятий» 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 22.09.2020 №1104

Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2017 №39 «Об утверждении Положений о квалификационных требованиях к должностям руководителей муниципальных учреждений и предприятий и о назначении и прекращении полномочий руководителей муниципальных учреждений и предприятий» (далее – постановление)

В приложении 2 к постановлению абзац десятый пункта 5 изложить в следующей редакции: «копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2020 №1106

О признании утратившим силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 06.10.2009 №882 «Об утверждении перечня документов, предоставляемых молодой семьей для признания ее нуждающейся в жилом помещении»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие

с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска: от 06.10.2009 №882 «Об утверждении перечня документов, предоставляемых молодой семьей для признания ее нуждающейся в жилом помещении»; от 11.06.2013 №624 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 06.10.2009 №882 «Об утверждении перечня документов, предоставляемых молодой семьей для признания ее нуждающейся в улучшении жилищных условий».

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

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение №1 к приказу Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска от 23.09.2020 №372 «О проведении аукциона по продаже земельного участка»

Извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, являющийся продавцом и организатором аукциона, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка.

Аукцион организован на основании приказа Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска от 23.09.2020 №372 «О проведении аукциона по продаже земельного участка».

Предметом аукциона является земельный участок с кадастровым номером 86:12:0101058:4 площадью 2133 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Островского, 5, с видом разрешенного использования: благоустройство территории. Категория земель: земли населенных пунктов.

Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Границы земельного участка определены в соответствии с выпиской

из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Обременения и ограничения использования земельного участка: в границах участка расположены сети связи, тепло-снабжения, хозяйственно-бытовая канализация.

Согласно отчету от 23.09.2020 №02.06.2020/35/0034 об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 86:12:0101058:4 площадью 2133 кв.м, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Островского, 5, рыночная стоимость земельного участка составляет 8 650 305,00 (Восемь миллионов шестьсот пятьдесят тысяч триста пять) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе составляет 20% от начальной стоимости земельного участка – 1 730 061,00 (Один миллион семьсот тридцать тысяч шестьдесят один) рубль 00 копеек.

Шаг аукциона составляет 3% от начальной стоимости земельного участка – 259 509,00 (Двести пятьдесят девять тысяч пятьсот девять) рублей 00 копеек.

Начало приема заявок на участие в аукционе 25 сентября 2020 года

в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 12 час. 45 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 часов 15 минут по адресу: ХМАО - Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Чехова, 19, кабинет №2 (отдел управления и распоряжения землей земельного управления Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается 20 октября 2020 года.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Документы, необходимые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Комиссия по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков проверяет правильность оформления документов, представленных заявителями.

Суммы задатков возвращаются лицам, не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, или задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка.

Задатки на участие в аукционе перечисляются по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска л/с 05873038430), расчетный счет № 4030281000003000034, ИНН 8601044624, КПП 860101001, ОКТМО 71871000, банк РКЦ г.Ханты-Мансийск, г.Ханты-Мансийск, БИК 047162000.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе состоится 23 октября 2020 года в 10 часов 00 минут по адресу: г.Ханты-Мансийск, ул.Калинина, д.26 (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска).

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор торгов принимает решение о признании участников аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на уча-

стие в аукционе.

Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей) 26 октября 2020 года

в 14 час. 00 мин. по адресу: г.Ханты-Мансийск, ул.Дзержинского, 6, кабинет № 209 (здание Администрации города Ханты-Мансийска).

В аукционе могут участвовать только участники аукциона, признанные по итогам рассмотрения заявок аукционной комиссией участниками аукциона.

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

Аукцион проводится организатором в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона (их представителей). Аукцион начинается

с объявления аукционистом порядка проведения аукциона, начальной цены предмета аукциона, его наименования, адреса и краткой характеристики, шага аукциона. После объявления очередной стоимости аукционист называет номер участника, который первым поднял аукционный номер, и указывает на этого участника. Затем аукционист в соответствии с шагом аукциона объявляет новую цену предмета аукциона. Аукцион продолжается до тех пор, пока по новой объявленной аукционистом цене предмета аукциона аукционный номер поднял только один участник. Аукционист называет последнюю цену предмета аукциона и номер данного участника трижды и объявляет аукцион завершенным,

а участника аукциона – победителем. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение цены предмета аукциона. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один

из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Итоги аукциона подводятся в день проведения аукциона.

Три экземпляра проекта договора купли - продажи земельного участка направляются победителю аукциона или единственному принявшему участие

в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня подписания протокола о результатах аукциона, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Приложение:

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

Приложение 1 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____

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

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
 - 1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Ханты-Мансийск, _____, из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием _____ (далее по тексту – Земельный участок).
 - 1.2. Ограничения и обременения Земельного участка: _____
2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
 - 2.1. Покупатель обязан:
 - 2.1.1. Оплатить цену Земельного участка в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.
 - 2.1.2. В течение одного рабочего дня после оплаты цены Земельного участка предоставить Продавцу копии соответствующих платежных поручений

и выписку из банка по лицевому счету Покупателя, подтверждающую списание денежных средств со счета Покупателя, с отметкой банка Покупателя.

2.2. Продавец обязан:

2.2.1. Обеспечить проведение государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок по Договору в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания Договора.

2.2.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после предоставления Покупателем документов, указанных в пункте 2.1.2. Договора, передать Покупателю Земельный участок по акту приема-передачи.

2.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Земельного участка в соответствии с результатами аукциона по продаже земельного участка составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Задаток, внесенный Покупателем на расчетный счет Продавца, в размере _____ рублей засчитывается в оплату приобретаемого Земельного участка.

3.3. Порядок и срок расчетов:

3.3.1. Оплата цены Земельного участка производится в течение 10 календарных дней со дня подписания Договора в безналичном порядке путем перечисления Покупателем всей суммы, указанной в пункте 3.1. Договора,

без учета НДС, за вычетом суммы задатка, по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска)

ИНН 8601044624

КПП 860101001

Расчетный счет № 401 0181 0 565 770510001

банк РКЦ г. Ханты-Мансийск, г. Ханты-Мансийск

БИК 047162000

ОКТМО 71871000

КБК _____

В строке назначение платежа указывать «Оплата по договору купли-продажи № ____ от ____».

3.3.2. Датой оплаты Покупателем указанных платежей считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3.3.3. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок несет Покупатель.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, предоставленных ему Покупателем, в том числе сведений, вошедших в Договор, включая приложения к нему.

4.2. В случае любой просрочки платежа, предусмотренного п.п. 3.3.1. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от цены Земельного участка за каждый день просрочки до момента фактической оплаты или расторжения Договора.

4.3. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пеней в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязательств по Договору.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами.

6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения Сторонами условий Договора, будут разрешаться посредством проведения переговоров между Сторонами, а при невозможности урегулирования разногласий – в судебном порядке по месту нахождения Департамента градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска.

6.2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-мансийскому автономному округу - Югре.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

Департамент градостроительства

и архитектуры Администрации

города Ханты-Мансийска

Адрес: 628012, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный

округ - Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Калинина, д.26

Контактный телефон 8(3467) 32-59-70,

ИНН 8601044624, КПП 860101001

Получатель – Управление Федерального казначейства по ХМАО-Югре (Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска), ОКТМО 71871000

РКЦ г.Ханты-Мансийска,

г.Ханты-Мансийск, БИК 0471162000

р/счет: 40101810900000010001

М.П. ПОКУПАТЕЛЬ:

М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
к договору купли-продажи земельного участка
№ _____ от «__» _____ 2020 г.

г. Ханты-Мансийск

« » 2020 г.

Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего на основании _____, передает, а _____, принимает:

Земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Ханты-Мансийск, _____, с разрешенным использованием _____, _____, Целевое назначение земельного участка – _____.

Участок передается в состоянии, пригодном для использования.

Передал:

Департамент градостроительства

и архитектуры Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П. Принял:

М.П.

Приложение 2 к извещению о проведении
аукциона на право заключения договора купли-продажи
земельного участка

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

З А Я В К А

на участие в аукционе от физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

«__» _____ 2020 г.

(Ф.И.О. физического лица или предпринимателя, подавшего заявку)

Место регистрации _____

Место фактического проживания, телефон _____

Паспортные данные: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Иные данные: _____

(для предпринимателя - дата, № свидетельства о регистрации)

именуемый далее Заявитель, в лице _____

(фамилия, имя,

отчество представителя в случае представления интересов другим лицом)

Действующего (щей) на основании _____

Паспортные данные представителя _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: _____

_____ для _____

ОБЯЗУЮСЬ:

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

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

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Приложение:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
2. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. документы, подтверждающие внесение задатка.

«__» _____ 2020 г.

(Подпись Заявителя/его полномочного представителя)

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

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

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

(подпись)

Приложение 3 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка

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

ЗАЯВКА
на участие в аукционе от юридических лиц

«___» _____ 2020 г.

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в городской газете «Самарово-Ханты-Мансийск» от «___» _____ 2020 г. №_____, и размещенном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru от «___» _____ 2020 г.
2. В случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли – продажи земельного участка в сроки и в порядке установленные в извещении о проведении торгов.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Приложение:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
2. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3. документы, подтверждающие внесение задатка.

«___» _____ 2020 г.
(Подпись Заявителя/его полномочного представителя)

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

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

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

Почему это выгодно для людей?



онлайн-регистрация



налоговый капитал на развитие



4-6% ставка



без регистрации как ИП, без отчетности, без кассы



совместимость с интернет-платформами



все расчеты и оплата налогов «в один клик» через мобильное приложение

Бесплатное мобильное приложение «Мой налог»

Регистрация занимает несколько минут. Заполнять заявление на бумаге не нужно. При регистрации понадобится только паспорт для сканирования и проверки и фотография, которую можно сделать прямо на камеру смартфона.

ПРОСТО
ВЫГОДНО
ЛЕГАЛЬНО



Межрайонная ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре информирует о новом налоговом режиме

www.nalog.ru





**Нужны точки соприкосновения?
Пусть первой станет точка доступа в Интернет.
Мы поможем освоиться в сети!**

**Приглашаем пройти бесплатное обучение
основам компьютерной грамотности
по программе “Электронный гражданин”
в Центрах общественного доступа
на базе городских библиотек Ханты-Мансийска**

**Записаться на курсы можно по телефону: 33-90-61, 93-01-77
или по адресам: ул. Доронина, д. 8 и ул. Краснопартизанская, д.2.**

12+

БЕСПЛАТНЫЙ ДОСТУП

к электронной библиотеке



ЛитРес:

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК Пассажирами АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

24.09.2020

Организатором конкурса выступает Администрация города Ханты-Мансийска в лице управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска адрес: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 34, кабинет №134, телефон 8(3467) 39-39-07, E-mail: ShelkovoyVV@admhmansy.ru.

Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Ханты-Мансийска: №17 «Солдатское поле – мкр.Береговая зона», №18 «Городской стадион – Учхоз».

С момента опубликования настоящего извещения до окончания срока подачи заявок на конкурс конкурсную

документацию можно скопировать на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет на странице управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска в разделе «Деятельность» по адресу: <https://admhmansy.ru/rule/admhmansy/adm/department-of-transport-roads-and-communication/activities/>

Конкурсную документацию в распечатанном виде можно получить у организатора конкурса по вышеуказанному адресу.

Заявки на участие в открытом конкурсе направляются (представляются) по адресу: 628011, город Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, кабинет 134.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется: с 24.09.2020 по 14.10.2020 в рабочие дни с 09:00 до 12:45 часов и с 14:00 до 18:00 часов.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе состоится: 15.10.2020 в 11:30 часов по местному времени, по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, кабинет 135.

Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов проводится до 25.10.2020 по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, дом 34, кабинет 134.

Осмотр транспортных средств участника конкурса проводится в порядке, предусмотренном конкурсной документацией, в период рассмотрения и оценки заявок.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» С ЖИТЕЛЯМИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА НА ТЕМУ: «О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ В ГОРОДЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКЕ»

29 сентября 2020 года с 16.00 до 17.00 часов Администрация города Ханты-Мансийска проводит «горячую линию» с жителями города Ханты-Мансийска на тему: «О фактах коррупции в городе Ханты-Мансийске».

Принимать звонки и отвечать на вопросы горожан будут:

Боровской Геннадий Викторович, заместитель Главы города Ханты-Мансийска, телефон: 35-24-46;

Струженко Юлия Валентиновна, начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска, телефон: 35-24-63.

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

УЧРЕДИТЕЛИ:

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

web-сайт
www.news-hm.ru

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

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

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:

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

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

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



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

ОТПЕЧАТАНО:
Отпечатано в ООО «Печатный мир
г. Сургут» Адрес: 628403, г.Сургут,
ул. Маяковского, 14
Тираж: 10000 экз. Заказ: № 641

Номер подписан в печать
23.09.2020
Время подписания в печать:
по графику - 16.00,
фактически - 16.00
Дата выхода в свет - 24.09.2020