

Памятка о видах финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом поддержки предпринимательства Югры

Общие требования, предъявляемые к заявителям на получение поддержки

1. Регистрация, постановка на налоговый учет и осуществление предпринимательской деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
2. Отсутствие задолженности в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.
3. Отсутствие в предпринимательской деятельности производства и реализации подакцизных товаров, добычи и реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных.
4. Не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

Поддержка в форме предоставления поручительства

Дополнительные требования, предъявляемые к заявителям на получение поддержки	Условия предоставления поддержки
<p>Поддержка предоставляется Субъектам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по кредитным договорам, договорам лизинга, заключенным на срок не менее 1 (одного) года и в случае исполнения обязательств по договору, обеспеченные суммой, превышающей 1 000 000 (Один миллион) рублей; - по договорам о предоставлении банковской гарантии вне зависимости от суммы и срока ее предоставления; - не имеющим за 3 (Три) месяца, предшествующих дате обращения за получением Поддержки, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, договоров финансовой аренды (лизинга), договоров о предоставлении банковской гарантии; - не имеющим просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней; - в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поручительства фонда, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Субъекта подлежит лицензированию); - предоставившим обеспечение кредита (кредитной линии, банковской гарантии, займа, договора лизинга) в части возврата суммы кредита (суммы кредитной линии, суммы банковской гарантии, суммы займа, суммы по договору лизинга) и уплаты процентов на нее (для заемщиков банков, микрофинансовых организаций) в размере не менее суммы обязательств, обеспечиваемой фондом. 	<p>Размер одного поручительства не может превышать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50% (пятьдесят процентов) от суммы обязательств субъекта по договору, обеспечиваемому поручительством фонда, в случае наличия в структуре обеспечения исполнения обязательств по договору, обеспечиваемому поручительством фонда, залога товаров в обороте; - 70% (семьдесят процентов) от суммы обязательств субъекта по договору, обеспечиваемому поручительством фонда, в остальных случаях. <p>Максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства, в отношении одного субъекта, не может превышать 10% от общего объема средств гарантийного капитала, но не более 100 000 000 (Сто миллионов) рублей.</p> <p>Совокупный размер поручительств, одновременно действующий в отношении одного субъекта (по действующим договорам), не может превышать 15% от общего объема средств гарантийного капитала, на дату принятия решения о предоставлении поддержки.</p> <p>Вознаграждение фонду за предоставление поручительства уплачивается субъектом (организацией) единовременно или с рассрочкой платежа.</p> <p>Субъект (организация) имеет право обратиться в фонд с заявлением о предоставлении рассрочки по уплате вознаграждения на срок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 2 (двух) лет (включительно), если срок действия кредитного договора (договора о предоставлении банковской гарантии, договора лизинга) не более 60 (шестидесяти) месяцев, но не более срока действия кредитного договора (договора о предоставлении банковской гарантии, договора лизинга); - до 3 (трех) лет (включительно), если срок действия кредитного договора (договора о предоставлении банковской гарантии, договора лизинга) более 60 (шестидесяти) месяцев. <p>Размер вознаграждения, уплачиваемого фонду, за предоставленное поручительство:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по кредитным договорам, договорам кредитной линии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга) и договорам о предоставлении банковской гарантии в сумме не более 3 000 000 (Трех миллионов) рублей - 0,5% годовых от суммы предоставленного поручительства; 2) по кредитным договорам, договорам кредитной линии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга) и договорам о предоставлении банковской гарантии в сумме более 3 000 000 (Трех миллионов) рублей: <ol style="list-style-type: none"> а) для субъектов МСП, относящихся к особой категории - 0,5% годовых от суммы предоставленного поручительства; б) для субъектов МСП, относящихся к социальному предпринимательству - 0,5% годовых от суммы предоставленного поручительства; в) для иных субъектов МСП - 0,75% годовых от суммы предоставленного поручительства.

Поддержка в форме компенсации части затрат по уплате лизинговых платежей, первого взноса (авансового платежа)

Дополнительные требования, предъявляемые к заявителям на получение поддержки	Условия предоставления поддержки
--	----------------------------------

<p>Поддержка не предоставляется Субъектам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на оплату штрафных санкций по договорам лизинга; - при отсутствии социальной эффективности – сохраненных и вновь создаваемых рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта, исходя из расчета: привлеченные средства до 1 млн. руб. – 1 рабочее место, далее из расчета на 1 млн. руб. привлеченных средств – 1 рабочее место; - имеющим в составе учредителей, участников, членов и т.д. (физических, юридических), ранее получивших поддержку и допустивших нарушение порядка и условий предоставления поддержки, в том числе не обеспечивших целевого использования средств; - имеющим в составе учредителей, участников, членов и т.д. (физических, юридических) являвшихся учредителем, учредителями субъектов, ранее получивших поддержку и допустивших нарушение порядка и условий предоставления поддержки, в том числе не обеспечивших целевого использования средств; - текущие финансовые показатели которых, отвечают совокупности следующих критериев: <ol style="list-style-type: none"> а) значение показателя рентабельности активов более 30 процентов; б) значение показателя рентабельности совокупного капитала более 20 процентов; в) значение коэффициента финансовой автономии превышает 0,6 или 60 процентов. 	<p>Компенсации части затрат по уплате лизинговых платежей по лизинговым договорам предоставляется в размере:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) не более 2/3 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения соглашения о предоставлении поддержки, исчисляемом от размера лизингового платежа; б) не более 1/3 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения соглашения о предоставлении поддержки, исчисляемом от размера лизингового платежа - для Субъектов, оказывающих транспортные услуги. <p>Поддержка в форме компенсации части затрат по уплате первого взноса (авансового платежа) по договору лизинга предоставляется в размере не более 50 процентов первого взноса (авансового платежа), но не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.</p> <p>Сумма компенсации части затрат на уплату лизинговых платежей по лизинговым договорам рассчитывается с даты обращения за предоставлением компенсации и перечисляется до окончания срока действия договора лизинга в соответствии с периодичностью (графиком), установленной для уплаты лизинговых платежей.</p> <p>Максимальная сумма поддержки одному получателю поддержки не может превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей, а для Субъектов, относящихся к Социальному предпринимательству и Субъектов, не менее 50 процентов работников, которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами, не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей. Для Субъектов, не менее 50 процентов работников, которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами поддержка предоставляется в порядке авансирования.</p>
--	--

3. Поддержка в форме компенсации части затрат по уплате процентов за пользование кредитами

Дополнительные требования, предъявляемые к заявителям на получение поддержки	Условия предоставления поддержки
<p>Поддержка не предоставляется Субъектам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по полученным кредитам на цели приобретения товаров для их дальнейшей перепродажи, проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иные цели, не связанные с осуществлением Субъектом их бизнес-проектов; - при отсутствии социальной эффективности – сохраненных и вновь создаваемых рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта, исходя из расчета: заемные средства до 1 млн. руб. - 1 рабочее место, далее из расчета на 1 млн. руб. заемных средств – 1 рабочее место; - имеющим в составе учредителей, участников, членов и т.д. лиц (физических, юридических), ранее получивших поддержку и допустивших нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечивших целевого использования средств поддержки; - Субъектам, текущие финансовые показатели которых, отвечают совокупности следующих критериев: <ol style="list-style-type: none"> а) значение показателя рентабельности активов более 30 процентов; б) значение показателя рентабельности совокупного капитала более 20 процентов; в) значение коэффициента финансовой автономии превышает 0,6 или 60 процентов; 7) для возмещения затрат Субъектов по уплате процентов, начисленных за просроченную кредиторскую задолженность. 8) при несоответствии Субъектов условиям, установленным Федеральным законом. 	<p>Компенсация части затрат по уплате процентов за пользование кредитами предоставляется в пределах срока окупаемости бизнес-проекта, но не более чем на 3 года с даты обращения за предоставлением компенсации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в размере не более 2/3 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения соглашения о предоставлении Поддержки, исчисляемом от остаточной суммы кредита, с периодичностью, установленной для уплаты процентов по кредитному договору, по кредитам до 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей; - в размере не более 1/2 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения соглашения о предоставлении Поддержки, исчисляемом от остаточной суммы кредита, с периодичностью, установленной для уплаты процентов по кредитному договору, по кредитам свыше 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей. <p>Компенсация части затрат по уплате процентов за пользование кредитами для Субъектов, не менее 50 процентов работников, которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами, осуществляется в размере 100 % (Ста процентов).</p> <p>Поддержка осуществляется по кредитным договорам, заключенным Субъектами не ранее 12 месяцев, предшествующих дате обращения за предоставлением Поддержки.</p> <p>Максимальная сумма поддержки одному получателю поддержки не может превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей, а для Субъектов, относящихся к Социальному предпринимательству и Субъектов, не менее 50 процентов работников, которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами, не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.</p>

**Памятка о государственной поддержке сельскохозяйственных товаропроизводителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
в разрезе категорий хозяйств на 2017 – 2020 годы**

№ п/п	Порядок предоставления субсидий	Вид поддержки	Условия предоставления	Хозяйства с количеством условных голов менее 50 (с 1 января 2017 года)	Хозяйства с количеством условных голов менее 100 (с 1 января 2018 года)	Хозяйства с количеством условных голов более 100 (с 1 января 2018 года)
1	Порядок предоставления субсидии на развитие северного оленеводства	Предоставление субсидии на содержание северных оленей	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера	940 рублей в год на 1 голову	940 рублей в год на 1 голову	940 рублей в год на 1 голову
2	Порядок предоставления субсидии на приобретение племенного молодняка сельскохозяйственных животных, клеточных пушных зверей	Возмещение части стоимости одной тонны живой массы племенного молодняка сельскохозяйственных животных и стоимости одной головы клеточных пушных зверей	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера, при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных 100 и более условных голов и плана селекционно-племенной работы, разработанного научно-исследовательской организацией Российской Федерации сельскохозяйственного профиля на срок не менее 5 лет, согласованного с Департаментом	Не предоставляется	Не предоставляется	Крупный рогатый скот, лошади – 140 тыс. рублей за тонну Свиньи – 110 тыс. рублей за тонну Овцы, козы, олени – 60 тыс. рублей за тонну Племенные звери (серебристо-черная лиса, норка, соболь, песец) – 3,5 тыс. рублей за голову
3	Порядок предоставления субсидии на развитие племенного животноводства, на развитие племенного скотоводства, приобретение эмбрионов, оборудования, материалов, семени производителей для искусственного осеменения сельскохозяйственных животных	Предоставление субсидии на: 1. Содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением КРС мясных пород); 2. Приобретение эмбрионов племенного КРС (за исключением КРС мясных пород); 3. Содержание племенного маточного поголовья КРС мясных пород; 4. Приобретение эмбрионов племенного КРС мясных пород; 5. Приобретение оборудования, материалов для искусственного осеменения сельскохозяйственных животных, семени производителей для искусственного осеменения с/х животных	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных 100 и более условных голов и плана селекционно-племенной работы, разработанного научно-исследовательской организацией Российской Федерации сельскохозяйственного профиля на срок не менее 5 лет, согласованного с Департаментом	Не предоставляется	Не предоставляется	1. 18,7 тыс. рублей за голову в год; 2. 93 тыс. рублей за штуку; 3. 18,7 тыс. рублей за голову в год; 4. 36 тыс. рублей за штуку; 5. Возмещение 80% стоимости приобретенного оборудования, материалов и семени производителей, но не более 160 рублей за 1 дозу семени российского производства, не более 2200 рублей за 1 дозу сексированного семени, не более 100 тыс. рублей в течение одного финансового года за оборудование и материалы
4	Порядок предоставления субсидии на предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота сельскохозяйственных угодий и вовлечение в сельскохозяйственный оборот заброшенных сельскохозяйственных угодий	Предоставление субсидии на: 1. Проведение культуртехнических работ; 2. Приобретение минеральных удобрений; 3. Приобретение элитных семян; 4. Завоз семян кормовых культур с учетом доставки.	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера	1. 50% фактических понесенных затрат; 2. 50% фактических понесенных затрат; 3. 80% фактических понесенных затрат; 4. фактических понесенных затрат	1. 50% фактических понесенных затрат; 2. 50% фактических понесенных затрат; 3. 80% фактических понесенных затрат; 4. фактических понесенных затрат	1. 50% фактических понесенных затрат; 2. 50% фактических понесенных затрат; 3. 80% фактических понесенных затрат; 4. фактических понесенных затрат
5	Порядок предоставления субсидий на уплату процентов по кредитам (займам)	Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам) на развитие сельскохозяйственного производства	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство	В размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации	В размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации	В размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации
6	Порядок предоставления субсидий на проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения	Возмещение части затрат на проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения	Крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям	16 тыс. рублей за 1 га	16 тыс. рублей за 1 га	16 тыс. рублей за 1 га
7	Порядок предоставления грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств, единовременной помощи на бытовое обустройство	1. Предоставление гранта на софинансирование затрат на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств;	Крестьянским (фермерским) хозяйствам	1. До 3 млн. рублей;	1. До 3 млн. рублей;	1. До 3 млн. рублей;

8	Порядок предоставления грантов в форме субсидий на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств	Предоставление гранта на софинансирование затрат на строительство, комплектация, модернизация животноводческих ферм или перерабатывающих объектов животноводческих ферм	Крестьянским (фермерским) хозяйствам	До 30 млн. рублей	До 30 млн. рублей	До 30 млн. рублей
9	Порядок предоставления субсидий на реализацию проектов по заготовке и переработке дикоросов	Предоставление субсидии на софинансирование затрат на строительство, реконструкцию или модернизацию объектов по заготовке и (или) переработке дикоросов, комплектации их оборудованием и техникой	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера	До 1,5 млн. рублей	До 1,5 млн. рублей	До 1,5 млн. рублей
10	Порядок предоставления субсидии на участие в выставках, ярмарках	Предоставление субсидии на: 1. Организацию собственной экспозиции на региональной, межрегиональной, международной выставке; 2. Участие в объединенной экспозиции на региональной, межрегиональной, международной выставке.	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), не относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства	80% от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей за одно участие в выставке (ярмарке)	80% от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей за одно участие в выставке (ярмарке)	80% от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей за одно участие в выставке (ярмарке)
11	Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на реализованное (товарное) молоко	Предоставление субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта и (или) козьего молока	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям	Не предоставляется	Не предоставляется	1,5 тыс. рублей за тонну
12	Порядок предоставления субсидий на реализацию инвестиционных проектов (строительство тепличных комплексов)	Предоставление субсидии на создание на территории автономного округа тепличных комплексов круглогодичного сельскохозяйственного производства площадью не менее 10000 квадратных	Субъектам малого и среднего предпринимательства метров	4,2 тыс. рублей за 1 м. кв.	4,2 тыс. рублей за 1 м. кв.	4,2 тыс. рублей за 1 м. кв.
13	Порядок расчета и предоставления субсидий на поддержку растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, на поддержку мясного скотоводства, переработки и реализации продукции мясного скотоводства	Предоставление субсидий на: 1. Производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте; 2. Производство и реализацию продукции растениеводства в открытом грунте; 3. Производство и реализацию молока и молокопродуктов; 4. Производство и реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей; 5. Производство и реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 мес.) крупного рогатого скота; 6. Производство и реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 мес.) крупного рогатого скота специализированных мясных пород; 7. Развитие прочих отраслей животноводства: свиноводства, птицеводства, кролиководства и звероводства; 8. Содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород; 9. Содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство	1. Огурцы, помидоры, от 19 до 27 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности); Зеленные культуры от 9 до 16 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности) 2. Капуста 5 тыс. рублей за тонну; Картофель 2,5 тыс. рублей за тонну 3. Не предусмотрено. 4. Не предусмотрено. 5. Не предусмотрено. 6. Не предусмотрено. 7. Мясо птицы – 39,305 тыс. рублей за тонну (в живом весе); Яйцо кур – 1,8 тыс. рублей за 1000 штук; Яйцо перепелов – 0,45 тыс. рублей за 1000 штук.	1. Огурцы, помидоры, от 19 до 27 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности); Зеленные культуры от 9 до 16 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности) 2. Капуста 5 тыс. рублей за тонну; Картофель 2,5 тыс. рублей за тонну 3. Не предусмотрено. 4. Не предусмотрено. 5. Не предусмотрено. 6. Не предусмотрено. 7. Мясо птицы – 39,305 тыс. рублей за тонну (в живом весе); Яйцо кур – 1,8 тыс. рублей за 1000 штук; Яйцо перепелов – 0,45 тыс. рублей за 1000 штук.	1. Огурцы, помидоры, от 19 до 27 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности); Зеленные культуры от 9 до 16 тыс. рублей за тонну (в зависимости от урожайности); 2. Капуста 5 тыс. рублей за тонну; Картофель 2,5 тыс. рублей за тонну 3. 12 тыс. рублей за тонну (без переработки) 16 тыс. рублей за тонну (в переработанном виде); 4. 40 тыс. рублей за тонну; 5. 61 тыс. рублей за тонну (в живом весе); 6. 81 тыс. рублей за тонну (в живом весе); 7. Мясо свиней – 60 тыс. рублей за тонну в живом весе; Мясо птицы – 39,305 тыс. рублей за тонну в живом весе; Мясо кроликов – 24 тыс. рублей за тонну в живом весе; Яйцо кур – 1,8 тыс. рублей за 1000 штук; Яйцо перепелов – 0,45 тыс. рублей за 1000 штук.

14	Порядок расчета и предоставления субсидий на повышение эффективности использования и развитие ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса	Предоставление субсидий на: 1. Вылов и реализацию пищевой рыбы; 2. Производство и реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы; 3. Производство и реализацию пищевой рыбной продукции	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям	1. Рыба-сырец – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Рыба искусственно выращенная (осетровые, сиговые) – 73,4 тыс. рублей за тонну; 3. Рыба мороженая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба-филе, разделанная рыба – 12 тыс. рублей за тонну; Рыба соленая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба копченая – 10 тыс. рублей за тонну; Рыба сушено-вяленая – 15 тыс. рублей за тонну; Кулинария – 9 тыс. рублей за тонну; Рыбные консервы в жестяной банке – 9 тыс. рублей за 1000 единиц	1. Рыба-сырец – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Рыба искусственно выращенная (осетровые, сиговые) – 73,4 тыс. рублей за тонну; 3. Рыба мороженая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба-филе, разделанная рыба – 12 тыс. рублей за тонну; Рыба соленая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба копченая – 10 тыс. рублей за тонну; Рыба сушено-вяленая – 15 тыс. рублей за тонну; Кулинария – 9 тыс. рублей за тонну; Рыбные консервы в жестяной банке – 9 тыс. рублей за 1000 единиц	1. Рыба-сырец – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Рыба искусственно выращенная (осетровые, сиговые) – 73,4 тыс. рублей за тонну; 3. Рыба мороженая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба-филе, разделанная рыба – 12 тыс. рублей за тонну; Рыба соленая – 8 тыс. рублей за тонну; Рыба копченая – 10 тыс. рублей за тонну; Рыба сушено-вяленая – 15 тыс. рублей за тонну; Кулинария – 9 тыс. рублей за тонну; Рыбные консервы в жестяной банке – 9 тыс. рублей за 1000 единиц
15	Порядок расчета и предоставления субсидий на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств)	Предоставление субсидий на: 1. Капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; 2. Приобретение сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства; 3. Модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий; 4. Приобретение сельскохозяйственной техники из перечня, утвержденного Департаментом природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; 5. Приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; 6. Строительство, приобретение, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электро-снабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции	Крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским и производственным кооперативам, индивидуальным предпринимателям	1. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 2. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 3. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 4. 50% фактических произведенных затрат, но не более 500 тыс. рублей; 5. 50% фактических произведенных затрат, но не более 1 млн. рублей; 6. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей	1. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 2. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 3. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей; 4. 50% фактических произведенных затрат, но не более 500 тыс. рублей; 5. 50% фактических произведенных затрат, но не более 1 млн. рублей; 6. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей	1. Не предусмотрено. 2. Не предусмотрено. 3. Не предусмотрено. 4. Не предусмотрено. 5. Не предусмотрено. 6. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей

17	Порядок расчета и предоставления субсидий на развитие системы заготовки и переработки дикоросов	Предоставление субсидий на: 1. Заготовка продукции дикоросов; 2. Производство продукции глубокой переработки дикоросов; 3. Приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов; 4. Возведение (строительство), оснащение, страхование пунктов по приемке дикоросов (получателям, имеющим статус фактории); 5. Организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах (общинам коренных малочисленных народов Севера)	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера, получателям, имеющим статус фактории	1. Ягоды – 20,5 тыс. рублей за тонну; Грибы – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Продукция глубокой переработки дикоросов (ягод) – 47,875 тыс. рублей за тонну; Продукция глубокой переработки кедрового ореха – 92,077 тыс. рублей; Продукция глубокой переработки грибов – 45,785 тыс. рублей; 4. 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3000 тыс. рублей за каждый построенный пункт по приемке дикоросов; 5. 0 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение одной единицы или одного комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов	1. Ягоды – 20,5 тыс. рублей за тонну; Грибы – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Продукция глубокой переработки дикоросов (ягод) – 47,875 тыс. рублей за тонну; Продукция глубокой переработки кедрового ореха – 92,077 тыс. рублей; Продукция глубокой переработки грибов – 45,785 тыс. рублей; 4. 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3000 тыс. рублей за каждый построенный пункт по приемке дикоросов; 5. 0 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение одной единицы или одного комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов	1. Ягоды – 20,5 тыс. рублей за тонну; Грибы – 8 тыс. рублей за тонну; 2. Продукция глубокой переработки дикоросов (ягод) – 47,875 тыс. рублей за тонну; Продукция глубокой переработки кедрового ореха – 92,077 тыс. рублей; Продукция глубокой переработки грибов – 45,785 тыс. рублей; 4. 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3000 тыс. рублей за каждый построенный пункт по приемке дикоросов; 5. 0 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение одной единицы или одного комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов
18	Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования	Предоставление субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям	50% страховой премии	50% страховой премии	50% страховой премии
19	Порядок предоставления субсидий на создание и модернизацию объектов рыбоводной агропромышленного комплекса и объектов рыбоводной инфраструктуры	Предоставление субсидий на: 1. Создание и модернизацию объектов рыбоводной инфраструктуры; 2. Возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию картофелехранилищ, животноводческих комплексов молочного направления, оптово-распределительных центров	Юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, общинам коренных малочисленных народов Севера	1. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей на 1 объект; 2. 20% прямых понесенных затрат от сметной стоимости проекта	1. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей на 1 объект; 2. 20% прямых понесенных затрат от сметной стоимости проекта	1. 50% фактических произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей на 1 объект; 2. 20% прямых понесенных затрат от сметной стоимости проекта
20	Порядок предоставления грантов в форме субсидий на поддержку сельскохозяйственных кооперативов для развития материально-технической базы	Предоставление гранта на софинансирование затрат на цели развития материально-технической базы сельскохозяйственного потребительского кооператива на территории сельских поселений и межселенных территориях автономного округа	Сельскохозяйственным потребительским кооперативам	до 70 млн. рублей, но не более 60 процентов планируемых расходов	до 70 млн. рублей, но не более 60 процентов планируемых расходов	до 70 млн. рублей, но не более 60 процентов планируемых расходов

Заключение
о результатах публичных слушаний

Тема проведения публичных слушаний:

Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района № 284 от 21.03.2008 года «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» (далее - ПЗЗ).

Время и место проведения слушаний:

Публичные слушания проведены 20.06.2017 с 18⁰⁰ до 19⁰⁰ в конференц - зале департамента строительства, архитектуры и ЖКХ по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, цокольный этаж.

Правовые основания проведения слушаний:

Слушания проведены в соответствии:
- со статьями 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;
- со статьей 12 Устава Ханты-Мансийского района;
- с решением Думы Ханты-Мансийского района «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104.

Публичные слушания назначены:

- Постановлением главы Ханты-Мансийского района от 19.04.2017 № 13-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 №284 «Об утверждении правил землепользования и застройки» опубликовано в районной газете «Наш район» от 19.04.2017 № 13-пг и на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

На публичных слушаниях присутствовало 9 человек, в том числе представители администрации Ханты-Мансийского района, общества с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие инновационные проектные решения» (далее – ООО «НППИПР»).

Перед началом обсуждения участники публичных слушаний получили раздаточные материалы, проинформированы о предмете публичных слушаний, о регламенте работы, о возможности направления замечаний и предложений.

В ходе публичных слушаний вниманию участников представлена презентация и доклад по обсуждаемому вопросу. С докладом выступил генеральный директор ООО «НППИПР» Гардер Виталий Витальевич.

В прениях по существу вопроса принял участие:

- представитель ООО «НППИПР» Гардер Виталий Витальевич.

Также в обсуждении материалов участвовали представители органов местного самоуправления.

Также в соответствии с подпункта 2 пункта 5 статьи 9 Решения Думы города Ханты-Мансийска от 17.03.2017 № 104 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийского района» в ходе публичных слушаний поступили письменные и устные предложения, касающиеся проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района от:

1. ДНТ «Березовка» – прошу внести корректировку в карту градостроительного зонирования в части: указать земельный участок с кадастровым номером 86:02:0707002 предоставленный в аренду ДНТ «Березовка» в составе земель сельскохозяйственного назначения (наименование зоны, назначение объекта, цветовое обозначение).

2. Департамента имущественных и земельных отношений Ханты-Мансийского района –

2.1. В водной части в пункте 9) статьи 1 Главы 1 Проекта некорректно дано определение термину «земельный участок» (часть поверхности земли (в т.ч. почвенный слой), границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке).

Согласно положения пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок - недвижимая вещь, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи. Необходимо осуществить соответствующую корректировку указанного определения.

2.2. В пункте 5) статьи 1 Главы 1 Проекта некорректно дано название термина «градостроительная подготовка земельных участков».

Согласно градостроительного законодательства содержание мероприятия «Градостроительная подготовка» – это действия, осуществляемые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, посредством подготовки документации по планировке территории. Территория - это не один земельный участок! Территория - это пространственный комплекс, территориальная единица включающая в себя не один объект в виде земельного участка, а их совокупность! Это - участок поверхности земли; элемент планировочной структуры. Это может быть совокупность нескольких сформированных или не сформированных земельных участков.

Земельный участок - недвижимая вещь, которая имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи. Территория - не является недвижимой вещью, является элементом планировочной структуры.

Согласно закрепленному в Проекте определению «градостроительная подготовка земельных участков» - это действия, осуществляемые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, посредством подготовки документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), результатом которых являются градостроительные планы земельных участков, используемые для проведения землеустроительных работ, принятия решений о предоставлении сформированных земельных участков физическим и юридическим лицам, подготовки проектной документации.

В соответствии с положениями статьи 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации осуществляется подготовка документации по планировке территории (а не земельного участка). Подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.

При подготовке документации по планировке территории может осуществляться разработка проектов планировки территории, проектов межевания территории и градостроительных планов земельных участков.

Подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.

С учетом изложенного положения статьи 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации закрепленное в пункте 5) статьи 1 Главы 1 Проекта название термина «Градостроительная подготовка земельных участков» подлежит корректировке на

«Градостроительная подготовка территории (территорий)».

2.3.В пунктах 3), 22) статьи 1 Главы 1 Проекта не корректно используется фраза «поселения», необходимо исключить данную фразу из Проекта.

2.4. В пункте 22) статьи 1 Главы 1 Проекта не корректно используется термин «объекты недвижимости» и его определение («земельные участки, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно»).

Название термина и его определение в Проекте необходимо привести в соответствии с действующим законодательством. Согласно статье 130 Земельного кодекса Российской Федерации недвижимое имущество, недвижимость - земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

2.5. В пункте 28) статьи 1 Главы 1 Проекта не корректно используется название «приусадебный земельный участок» и его определение. Полагаем что, применение данного определения для Проекта неприемлемо, так как положение, характер и правовой режим приусадебного земельного участка не может быть применен на землях межселенной территории, находящихся за границами населенных пунктов.

Согласно статьи 4 Федерального закона от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» для ведения личного подсобного хозяйства могут использоваться земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) и земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок). Таким образом, приусадебный земельный участок - это земельный участок обязательно расположенный в границах населенного пункта. На межселенной территории таких участков быть не может. Проект разработан применительно к межселенным территориям района.

Полевой земельный участок используется исключительно для производства сельскохозяйственной продукции без права возведения на нем зданий и строений.

2.6. В пункте 1) статьи 1 Главы 1 Проекта используется термин «владелец земельного участка, объекта капитального строительства» и дано его определение. Полагаем что, применение данного термина в указанном наименовании «владелец» для Проекта некорректно и неприемлемо. Полагаем, что корректнее в Проекте использовать наименование «правообладатель», которое имеет более емкое содержание чем «владение».

При этом следует отметить, по тексту Проекта в частности в пункте 1 статьи 3, пункте 3 статьи 4, пунктах 1 и 5 статьи 7, пункте 1 статьи 8, пункте 2 статьи 10 и в Градостроительных (регламентах пункте 2.2 статьи 2) используется термин в наименовании «правообладатель» в различных падежах. Термин «владелец» тексту Проекта содержится только пункте 1) статьи 1 Главы 1 Проекта. Необходимо осуществить соответствующую корректировку указанного термина.

2.7. Положения, содержащиеся в статье 14 Проекта «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена», необходимо откорректировать и привести в соответствие действующему законодательству.

По тексту пункта 1 указанной статьи следует «Органы местного самоуправления района осуществляя распоряжение земельными участками на межселенных территориях, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством».

Согласно положения статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ (в ред. Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется органом местного самоуправления муниципального района в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав этого муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях муниципального района.

Действующий в настоящее время Земельный кодекс Российской Федерации не содержит положений и определений «предоставление земельных участков целей для строительства» и «предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством»

С учетом изложенного предлагается статью 14 Проекта привести в соответствие положениям Главы V.1 Земельного кодекса Российской Федерации «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», исключив из него фразы не соответствующие действующему законодательству.

3. Тихомирова Э.В. – прошу в данном проекте ПЗЗ градостроительные регламенты для территорий, отведенных под некоммерческие объединения садоводов, огородников и дачников в районе города Ханты-Мансийска подготовить с требованиями и ограничениями максимально приближенными к градостроительным регламентам города Ханты-Мансийска для аналогичных некоммерческих объединений.

4. Харисова В.М. – Дополнить градостроительный регламент в части основного вида использования земельных участков территориальной зоны СХЗ 702 данными территориальной зоны СХЗ 703 (Животноводство - 1.7 и Рыбоводство - 1.13) с целью повышения её инвестиционной привлекательности.

5. Харисова В.М. – прошу отразить в ПЗЗ градостроительные регламенты для проектирования и строительства объектов временного или постоянного проживания (общежития) на территории объектов нефтедобычи и нефтепереработки, поскольку при выдаче градостроительных планов земельных участков на вышеуказанные объекты необходимо правильно указать установленные градостроительные регламенты.

6. Корниенко Ю.И. – на карте градостроительного зонирования не обозначен населенный пункт Долгое Плёсо.

7. Корниенко Ю.И. – прошу на карте градостроительного зонирования графически записать территории муниципальных образований Ханты-Мансийского района.

8. Корниенко Ю.И. - с целью развития туризма (создание баз отдыха, охотничьего и рыболовного туризма) включить в основные разрешенные виды использования земельных участков: Культурное развитие - 3.6, Общественное питание - 4.6, Гостиничное обслуживание - 4.7, Спорт - 5.1, Природно-познавательный туризм - 5.2, Туристическое обслуживание - 5.2.1.

9. Организационного комитета - в проекте ПЗЗ пункт 1. Изложить в следующей редакции:

«1. Внести изменения в приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 №284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению».

10. **Организационного комитета** - в Приложении к проекту статью 19. Общие положения организации и проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки изложить в следующей редакции:

«1. Порядок организации и проведения в Ханты-Мансийском районе публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки регламентируется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Ханты-Мансийского района «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104, настоящими Правилами».

Выводы:

1. Признать публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района № 284 от 21.03.2008 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» состоявшимися.

2. Публичные слушания проведены в соответствии с требованиями статей 31-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, статьей 12 Устава Ханты-Мансийского района и решением Думы Ханты-Мансийского района «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104.

3. С учетом предложений проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района № 284 от 21.03.2008 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района» рекомендовать к принятию.

4. Опубликовать в установленные сроки настоящее заключение в районной газете «Наш район» и на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Председатель публичных слушаний Ю.И. Корниенко

«20» июня 2017 года
(дата подписания)

Информация по результатам публичных слушаний
по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района»

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Ханты-Мансийском районе, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 104 организационный комитет по проведению публичных слушаний сообщает о результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в Устав Ханты-Мансийского района».

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» от 31.05.2017 № 16-пг.

Дата проведения публичных слушаний – 22.06.2017.

Место проведения – конференц-зал Администрации Ханты-Мансийского района.

Время начала – 18 ч.00 мин.

На публичные слушания выносился проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в Устав Ханты-Мансийского района», который направлен на приведение норм Устава района в соответствие со статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 06.07.2016 № 374-ФЗ). Речь идет о конкретизации в Уставе района полномочий по участию в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений. Исполнение указанных полномочий предлагается закрепить за Администрацией Ханты-Мансийского района.

Количество предложений в проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района», поступивших в оргкомитет – 1.

Количество участников, прошедших регистрацию – 0.

Поступившее предложение имеет следующее содержание:

« Дополнить приложение к решению Думы района пунктом 2 следующего содержания: «2. Часть 4 статьи 23 изложить в следующей редакции:

4. Глава района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».».

Заявитель письменно аргументировал суть предлагаемых изменений:

«Предложение направлено на приведение Устава Ханты-Мансийского района в соответствие с Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции.».

Поступившее предложение на публичных слушаниях рассмотрено со следующим результатом:

Решение оргкомитета по проведению публичных слушаний по итогам рассмотрения предложения:

1. Признать поступившее предложение в проект мотивированно обоснованным и соответствующим нормам действующего законодательства.

2. Рекомендовать Думе Ханты-Мансийского района учесть поступившее предложение при рассмотрении проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Заключение
по результатам публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района от 31.05.2017 № 16-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Публичные слушания проведены по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Дата проведения публичных слушаний «22» июня 2017 года

N п/п	Номер пункта (части статьи) проекта муниципального правового акта	Содержание пункта (части статьи) проекта муниципального правового акта	Дата внесения предложений по проекту муниципального правового акта, лицо, внесшее предложение (Ф.И.О., место жительства)	Содержание предложений по пункту (части статьи) проекта муниципального правового акта	Итоги рассмотрения предложений, мотивированное обоснование принятых решений
1	Отсутствует	Отсутствует	16.06.2017, Лукиных Л.Г., д.Ярки Ханты-Мансийского района	Дополнить приложение к решению Думы района пунктом 2 следующего содержания: «2. Часть 4 статьи 23 изложить в следующей редакции: 4. Глава района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».	Предложение направлено на приведение Устава Ханты-Мансийского района в соответствие с Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции. Предложение соответствует нормам действующего законодательства и рекомендовано к учету при рассмотрении Думой Ханты-Мансийского района проекта о внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района.

Приложение: копии протокола публичных слушаний от 22.06.2017, предложения в проект, поступившего 16.06.2017.

Ерышев Р.Н. (председатель оргкомитета) _____
Меланич О.Ю. (секретарь оргкомитета) _____
Пятаков Ф.Г. _____
Губкина И.М. _____
Собковская С.В. _____
Плотник Д.С. _____
Зименко Р.Ю. _____

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

21.06.2017 № 169
О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 09.08.2006 № 37 «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов, связанных с осуществлением полномочий лицами, замещающими муниципальные должности Ханты-Мансийского района»

В целях обеспечения гарантий лицам, замещающим муниципальные должности Ханты-Мансийского района на постоянной основе, в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь статьей 29 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 09.08.2006 № 37 «Об утверждении положения о регулировании отдельных вопросов, связанных с осуществлением полномочий лицами, замещающими муниципальные должности Ханты-Мансийского района» изменения, изложив пункт 5.1. в следующей редакции:

«5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и их несовершеннолетним детям в возрасте до 18 лет за счет бюджета Ханты-Мансийского района предоставляется частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки и проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно.

Порядок и размер частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки и проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно определяется в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях предоставления отдельных дополнительных гарантий лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 29.12.2016 № 79 «Об утверждении Положения о размерах, порядке и условиях предоставления отдельных дополнительных гарантий лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы Ханты-Мансийского района П.Н. Захаров 26.06.2017	Глава Ханты-Мансийского района К.Р. Минулин 26.06.2017
---	---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.06.2017 № 172
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить:

1.1. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**, согласно приложению 1.

1.2. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества согласно приложению 2.**

1.3. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений, согласно приложению 3.**

2. Отменить постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 19.05.2016 № 166 «О внесении изменений в приложение 10 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 20 июля 2012 года № 168 «Об утверждении административных регламентов администрации Ханты-Мансийского района в сфере имущественных, земельных отношений»;

от 07.11.2016 № 350 «Об утверждении административных предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений».

3. Опубликовать постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.06.2017 №
172

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган) и ее органа в лице департамента имущественных и земельных отношений (далее – Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.**

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, этаж 1, каб. 100;
почтовый адрес: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района;
приемная: этаж 1, каб. 100, тел. 8(3467) 35-28-10, факс 8(3467) 35-28-11;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9 час 00 мин до 17 час 00 мин (в понедельник – до 18 час 00 мин) с перерывом на обед с 13 час 00 мин до 14 час 00 мин. Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации;

график приема заявителей специалистами структурного подразделения Департамента – управления муниципального имущества, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги), приведен в приложении 1 к административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2

к настоящему административному регламенту.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://www.hmrn.ru> (далее – официальный сайт);

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

5.1. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист, **ответственный за предоставление муниципальной услуги**, работник МФЦ должен предоставить полную и достоверную информацию, соблюдать права заявителя (получателя информации), использовать официально-деловой стиль речи.

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

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

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение, в том числе **о ходе предоставления муниципальной услуги**, направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

Срок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в Департамент или МФЦ.

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

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

7. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или работнику МФЦ).

8. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом через Департамент и его структурное подразделение – управление муниципального имущества.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, **органы местного самоуправления**, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, **утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».**

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю **информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района и предназначенных для сдачи в аренду.**

11.1. **Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бланке Департамента.**

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации, выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 2 рабочих дня со дня его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета» № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126 – 127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99 – 101, 09.08.2007);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13 – 19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 14 – 31.12.2007, № 12 (часть II), ст. 1965, газета «Новости Югры», № 25, 19.02.2008);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; газета «Новости Югры», 13.07.2010, № 107);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район», № 28, 14.07.2005);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 12, от 27.03.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 24.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении **информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.**

15. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

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

16.1. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель либо его уполномоченный представитель получает непосредственно при личном обращении в Департамент или в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

17. По выбору заявителя либо его уполномоченного представителя заявление представляется одним из следующих способов:

при личном обращении в Департамент или в МФЦ;

почтой в Департамент.

18. В случае если содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую заявителем информацию, Департамент вправе в целях предоставления заявителю запрашиваемой информации уточнить содержание запроса. При этом взаимодействие с заявителем осуществляется путем обмена электронными сообщениями с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

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

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

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

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

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, при личном обращении заявителя в Департамент или в МФЦ – не более 15 минут.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

заявителями.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность информирования заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования; возможность получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе возможность ее копирования в электронной форме;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

27. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

28. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по *принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии с уполномоченным органом.*

МФЦ осуществляет информирование заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачу заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; подготовка **документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;**

выдача (направление) заявителю **документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.**

29.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, Департамент или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

30.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа или Департамента, ответственные за делопроизводство, или работник МФЦ.

30.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки, установленные пунктом 24 настоящего административного регламента.

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

30.4. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

30.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: **заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент, регистрируется в электронном документообороте;**

в МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

30.6. Уполномоченный орган или МФЦ обеспечивает передачу в Департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления.

30.7. В день регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги оно передается в управление муниципального имущества.

Подготовка **документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

31.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: за оформление документа, являющегося результатом предоставления

муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

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

оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не более 5 рабочих дней со дня поступления в управление муниципального имущества зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не более 1 рабочего дня со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не более 1 рабочего дня со дня его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

31.3. Критерием принятия решения о подготовке и подписании документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

31.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

31.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление и документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота.

31.6. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю лично документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается в день его регистрации специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

31.7. В случае выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается передача в МФЦ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в день его регистрации.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ.

32.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

32.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не более 2 рабочих дней со дня его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим).

32.3. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя в МФЦ за его получением.

32.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента.

32.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично в Департаменте – запись о выдаче документа подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отражается в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – в системе электронного документооборота ставится отметка о дате направления письма заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами управления в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

34. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Департамента лицами, уполномоченными директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги – не реже 1 раза в полугодие.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации Ханты-Мансийского района, Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации Ханты-Мансийского района, Департамента.

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

36. Должностные лица уполномоченного органа (Департамента), работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц (муниципальных служащих), работников МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

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

38. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

40. В электронной форме жалоба также принимается посредством: официального сайта; единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://do.gosuslugi.ru/>

41. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента – директору Департамента; на решения и действия (бездействие) директора Департамента – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность Департамента.

42. Место и время приема жалоб директором Департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб.100;

адрес электронной почты: der@hmtm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих

праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница

с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин

до 14 ч 00 мин;

личный прием по утвержденному графику личного приема директора Департамента, размещенному на информационном стенде Департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

43. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

адрес электронной почты администрации Ханты-Мансийского района: office@hmtm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих

праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница

с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин

до 14 ч 00 мин;

личный прием по утвержденному графику личного приема заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность Департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

44. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

45. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

48. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 47 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

49. Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденными администрацией Ханты-Мансийского района, и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

50. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

51. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

52. Порядок и сроки приема жалоб через МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, при этом МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией Ханты-Мансийского района.

53. В случае если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 41 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

55. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными особенностями подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, и настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

56. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

57. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

59. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

60. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

61. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 40 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

63. Решение, принятое по жалобе директором Департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: заместителю главы Ханты-Мансийского района или главе Ханты-Мансийского района.

64. Решение, принятое по жалобе заместителем главы Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: главе Ханты-Мансийского района.

65. Все решения, действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

66. Информация об особенностях подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

Приложение 3
к административному регламенту

График приема заявителей специалистами структурного подразделения Департамента – управления муниципального имущества, ответственного за предоставление муниципальной услуги

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1.	Начальник управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-16	saitovaac@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
2.	Заместитель начальника управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-49	uprava@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходные: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходные: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	Понедельник-четверг: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходные: суббота, воскресенье

Рекомендуемая форма заявления

В департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от _____ для граждан – фамилия, имя, отчество)

(для юридических лиц – полное наименование)

почтовый адрес заявителя: _____
адрес, местонахождение (для юридического лица) _____
телефон/факс _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района и предназначенных для сдачи в аренду для целей _____.
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):
• лично в департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района
• по адресу: _____
• посредством почтового отправления

(при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

_____ Дата _____ подпись _____ ФИО (для физических лиц)

_____ Должность _____ подпись _____ ФИО руководителя (для юридических лиц)

Приложение 4
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду



Приложение 2
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 19.06.2017 № 172

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества (далее – административный регламент, муниципальная услуга)** устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган) и ее органа в лице департамента имущественных и земельных отношений (далее – Департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические или физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

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

**Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, этаж 1, каб. 100;
почтовый адрес: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, департамент
имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского
района;

приемная: этаж 1, каб. 100, тел. 8(3467) 35-28-10, факс 8(3467)
35-28-11;

адрес электронной почты: dep@hmgp.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих
праздничных дней, с 09 час 00 мин до 17 час 00 мин (в понедельник – до 18 час 00
мин) с перерывом на обед с 13 час 00 мин до 14 час 00 мин. Нерабочие праздничные
дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской
Федерации;

график приема заявителей специалистами структурного подразделения
Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее –
специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) приведен в
приложении 1

к административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного
учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его
территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны
в приложении 2

к настоящему административному регламенту.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной
услуги осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте,
факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района <http://www.hmgp.ru> (далее – официальный сайт);

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный
портал).

5.1. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме
информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте
предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специ-
алист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ в
часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по
телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование
каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15
минут.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист,
ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ
должен предоставить полную и достоверную информацию, соблюдать права
заявителя (получателя информации), использовать официально-деловой стиль речи.

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

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

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение, в том
числе **о ходе предоставления муниципальной услуги**, направляется заявителю
на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок,
не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в
Департаменте.

Срок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги
осуществляется в день обращения заявителя в Департамент или МФЦ.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной
услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством
Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 5
настоящего административного регламента.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и
консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

7. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги
и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая
информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах

электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в
предоставлении муниципальной услуги или МФЦ;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги
и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения –
на информационном стенде; полная версия размещается
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст
административного регламента можно получить, обратившись
к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги или
работнику МФЦ).

8. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной
услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в
срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений,
обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» и на информационном стенде в месте предоставления
муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация
Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется
уполномоченным органом через Департамент и его структурное подразделение –
управление муниципального имущества.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального
закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ)
запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе
согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с
обращением в иные государственные органы, **органы местного самоуправления**,
организации, за исключением получения услуг и получения документов и
информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,
включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг, **утвержденный решением Думы**
Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами
местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и
предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных
услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

выписки из реестра муниципального имущества;
уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества;
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**11.1. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на
бланке Департамента.**

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не
более 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении
муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ
срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации
заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации, выдачи
(направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления
муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом
предоставления муниципальной услуги, составляет не более 2 календарных дней
со дня его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодатель-
ства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета»,
08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003 № 202);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации
о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
(«Парламентская газета», № 8, 13 – 19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009,
«Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010,
«Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ
«Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08 – 14.04.2011, № 17; «Рос-
сийская газета», 08.04.2011, № 75 «Собрание законодательства Российской Федера-

ции», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», 28.12.2011, № 293);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1), ст. 461; газета «Новости Югры», 13.07.2010, № 107);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район», № 28, 14.07.2005);
решение Думы Ханты-Мансийского района от 12.06.2013 № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района (газета «Наш район», № 12, 27.03.2014);
распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 05.08.2015 № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 24.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 14, 14.04.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

15. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

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

16.1. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);
адрес (почтовый), по которому должны быть направлены выписка (уведомление), номер телефона по которому можно связаться с заявителем;

информацию об имуществе, в отношении которого запрашиваются сведения (наименование имущества, адрес и иные индивидуально-определенные характеристики);

один из следующих способов выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Департамент или МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством Единого или регионального портала.

16.2. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

17. По выбору заявителя заявление представляется одним из следующих способов:

при личном обращении в Департамент или МФЦ;

почтой в Департамент;

посредством Единого и регионального порталов.

18. В случае, если содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую заявителем информацию, Департамент вправе в целях предоставления заявителю запрашиваемой информации уточнять содержание запроса. При этом взаимодействие с заявителем осуществляется путем обмена электронными сообщениями с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

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

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного

Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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

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

20. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения;
2) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, необходимых для проведения поисковой работы;
3) сведения об имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, при личном обращении заявителя в Департамент или в МФЦ – не более 15 минут.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
 возможность информирования заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;
 возможность получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе возможность ее копирования, заполнения и подачи в электронной форме;
 бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
 возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
 возможность получения заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:
 соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 соблюдение должностными лицами Департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
 отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет информирование заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдачу выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи посредством использования Единого и регионального порталов, обеспечивающего передачу заявления и документов заявителя, мониторинг за ходом рассмотрения заявления, выдачу результата.

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

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 рассмотрение представленного заявления и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

31.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, Департамент или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

32.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:
 за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа или Департамента, а также представленного заявителем лично в уполномоченный орган или в Департамент – специалист уполномоченного органа или Департамента, ответственные за делопроизводство;
 за прием и регистрацию заявления, поступившего в МФЦ – работник МФЦ;
 за прием заявления, поступившего посредством Единого и регионального порталов – специалист Департамента, ответственный за межведомственное информационное взаимодействие;
 за регистрацию заявления, поступившего посредством Единого и регионального порталов – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

32.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные пунктом 25 настоящего административного регламента.
 32.3. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги, отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

32.4. Результатом выполнения административной процедуры является

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме.

32.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:
 запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в уполномоченный орган или Департамент посредством почты, либо лично предоставленный заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;
 запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в Департамент посредством Единого и регионального портала, принимается посредством системы исполнения регламента, в том числе обеспечивающий направление заявителю уведомления о приеме запроса к рассмотрению или о мотивированном отказе в приеме запроса;
 запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в МФЦ, принимается посредством автоматизированной информационной системы «МФЦ»;
 направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме, осуществляется посредством Единого и регионального портала и фиксируется в системе исполнения регламента.

32.6. Уполномоченный орган или МФЦ обеспечивает передачу в Департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления.

32.7. В день регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги оно передается в управление муниципального имущества.

Рассмотрение представленного заявления и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

33.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:
 за рассмотрение представленного заявления и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – директор Департамента либо лицо, его замещающее;
 за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

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

проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, идентификация интересующего (их) объекта (ов) с данными учета реестра муниципального имущества путем внесения идентификационных данных в программный комплекс с использованием электронной системы поиска и оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность – не более 5 календарных дней со дня поступления в управление муниципального имущества зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги);

подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность – не более 2 календарных дней со дня оформления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги);

регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в день его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим).

33.3. Критерии принятия решения о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества или об отказе в их предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента.

33.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный директором Департамента либо лицом, его замещающим, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

33.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте.

33.6. В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается в день его регистрации специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

33.7. В случае выдачи заявителю выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается их передача в МФЦ в день регистрации.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ.

34.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:
 за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо работник МФЦ.

за выдачу (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

34.2. **Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги** (продолжительность – не более 2 календарных дней со дня его подписания директором Департамента либо лицом, его замещающим).

34.3. Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя в МФЦ за его получением.

34.4. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента.

34.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично в Департаменте – запись о выдаче документа подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов; в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – в системе электронного документооборота ставится отметка о дате направления письма заявителю; в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отражается в автоматизированной информационной системе «МФЦ»; в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и региональных порталов – система исполнения регламента (единая система межведомственного взаимодействия).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами управления в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Департамента лицами, уполномоченными директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги – не реже 1 раза в полугодие.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации Ханты-Мансийского района, Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации Ханты-Мансийского района, Департамента.

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

38. Должностные лица уполномоченного органа (Департамента), работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц (муниципальных служащих), работников МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа и (или) Департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

40. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

42. В электронной форме жалоба также принимается посредством: официального сайта;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://do.gosuslugi.ru/>

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента – директору Департамента;

на решения и действия (бездействие) директора Департамента – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность Департамента;

на решения и действия (бездействие) заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность Департамента, – главе Ханты-Мансийского района.

44. Место и время приема жалоб директором Департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб.100;

адрес электронной почты: dep@hmmn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих

праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница

с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин

до 14 ч 00 мин;

личный прием по утвержденному графику личного приема директора Департамента, размещенному на информационном стенде Департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

45. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

адрес электронной почты администрации Ханты-Мансийского района: office@hmmn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих

праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница

с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин

до 14 ч 00 мин;

личный прием по утвержденному графику личного приема заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность Департамента, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

46. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, приемная главы Ханты-Мансийского района; адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

личный прием по утвержденному графику личного приема главы Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

47. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

48. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

51. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 50 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденными постановлением администрации Ханты-Мансийского района, и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

53. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

54. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. Порядок и сроки приема жалоб через МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии, при этом МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией Ханты-Мансийского района.

56. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 43 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах либо об отказе в удовлетворении жалобы.

58. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными особенностями подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих и настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

59. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

60. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

63. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

64. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 40 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

65. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

66. Решение, принятое по жалобе директором Департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: заместителю главы Ханты-Мансийского района или главе Ханты-Мансийского района.

67. Решение, принятое по жалобе заместителем главы Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: главе Ханты-Мансийского района.

68. Все решения, действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

69. Информация об особенностях подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей специалистами структурного подразделения
Департамента – управления муниципального имущества, ответственного
за предоставление муниципальной услуги

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Начальник управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-16	saitovaac@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
2.	Заместитель начальника управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-49	uprava@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
3.	Специалист-эксперт	106	8 (3467) 35-28-20	safonova@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
4.	Эксперт 1 категории	106	8 (3467) 35-28-20	korobitcina@hmrn.ru	понедельник вторник – пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Приложение 4
к административному регламенту

Информация
о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/ адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/ 30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	Понедельник-четверг: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от _____

(наименование заявителя (для юридических лиц),
Ф.И.О. (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей))

(Адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества об объекте «_____», расположенном по адресу: _____ (указывается наименование объекта)

_____ (указывается адрес объекта)

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

☐ лично в департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

☐ посредством почтового отправления

☐ лично в МФЦ

☐ посредством Единого или регионального портала

_____ года _____

(Подпись)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества



Приложение 3
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.06.2017 №
172

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества,
находящегося в собственности муниципального образования,
за исключением земельных участков и жилых помещений**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – уполномоченный орган, администрация района) и ее органа в лице департамента имущественных и земельных отношений (далее также – департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

1.1. Административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги по передаче имущества, являющегося муниципальной собственностью Ханты-Мансийского района и составляющего казну Ханты-Мансийского района (далее также – имущество) в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, в том числе путем предоставления муниципальной преференции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за исключением: жилых помещений; земельных участков, кроме случаев одновременной передачи (по одному договору) в аренду земельного участка и расположенных на нем зданий, строений и их частей, находящихся в собственности Ханты-Мансийского района.

1.2. Имущество передается в безвозмездное пользование исключительно для целей: использования в целях решения уставных задач муниципальных предприятий и муниципальных учреждений; реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ, финансируемых за счет средств местного бюджета; реализации полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, полномочий сельских поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района; пользования муниципальными учреждениями; размещения объектов почтовой связи, а также имущества для оказания услуг почтовой связи;

использования религиозными организациями муниципального имущества религиозного назначения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

1.3. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и социально-ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского района.

1.4. Правоотношения, связанные с оказанием имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства и социально-ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского района, определяются соответствующими нормативными правовыми актами администрации района.

1.5. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование коммерческим и некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям для ведения предпринимательской деятельности запрещена.

1.6. **Арендная плата за передаваемое муниципальное имущество взимается в порядке, сроки и условия внесения, определяемых соответствующими нормативными правовыми актами администрации района. Размер арендной платы и условия ее изменения определяются соответствующей методикой расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом в соответствии с нормативным правовым актом Думы Ханты-Мансийского района. Исчисленный размер арендной платы и условия изменения обязательно указываются в договоре аренды муниципального имущества.**

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются юридические и физические лица:

- 1) муниципальные учреждения;
- 2) общественные объединения и религиозные организации;
- 3) иные юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, предусмотренные федеральным законодательством, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением о **передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений.**

2.1. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, этаж 1, каб. 100;

почтовый адрес: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района;

приемная: этаж 1, каб. 100, тел. 8(3467) 35-28-10, факс 8(3467) 35-28-11;

адрес электронной почты: dep@hmgm.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (в понедельник – до 18 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин. Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации;

график приема заявителей специалистами структурного подразделения Департамента – управления муниципального имущества, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 2

к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) **Межрайонная инспекция** Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция ФНС по ХМАО – Югре):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского,

д. 2;

телефоны для справок: 8 (3467) 39-47-00 (приемная);

телефон горячей линии: 8-800-222-2222;

адрес электронной почты: i86010@r86.nalog.ru;

адрес официального сайта: www.nalog.ru.

2) **Управление Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре** (далее – территориальный орган ФАС России):

место нахождения: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 27;

телефоны для справок: 8 (3467) 38-80-81;

адрес электронной почты: to86@fas.gov.ru;

адрес официального сайта: www.hmao.fas.gov.ru.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации района <http://www.hmgm.ru>

(далее – официальный сайт);

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

6.1. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде

в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ (далее – исполнитель), в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, МФЦ, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) исполнитель должен предоставить полную и достоверную информацию, соблюдать права заявителя (получателя информации), использовать официально-деловой стиль речи.

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

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

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение, в том числе о **ходе предоставления муниципальной услуги**, направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в администрации района или Департаменте.

Срок информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в департамент или в МФЦ.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 настоящего административного регламента.

9. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

10. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Департамента, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги

и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись

к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или работнику МФЦ).

11. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. **Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений.**

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через Департамент и его структурное подразделение: управление муниципального имущества (далее – Управление).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Инспекцией ФНС по ХМАО – Югре.

При предоставлении муниципальной услуги, в случае поступления заявления о передаче муниципального имущества для использования в целях, указанных в части 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (за исключением пункта 13 указанной части – в отношении поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства), Департамент обращается в **территориальный орган ФАС России с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.**

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых

для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, **органы местного самоуправления**, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, **утвержденный решением** Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:
подписанного договора аренды или безвозмездного пользования имуществом;
решения об отказе в передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование;
14.1. Решение о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование оформляется:

в отношении недвижимого имущества – в форме правового акта администрации района, за подписью главы Ханты-Мансийского района или уполномоченного им должностного лица;

в отношении движимого имущества – в форме приказа на официальном бланке Департамента, за подписью руководителя Департамента или уполномоченного им должностного лица.

14.2. Решение об отказе в передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование оформляется:

в отношении недвижимого имущества – в форме уведомления на официальном бланке администрации района, за подписью главы Ханты-Мансийского района или уполномоченного им должностного лица;

в отношении движимого имущества – в форме уведомления на официальном бланке Департамента, за подписью руководителя Департамента или уполномоченного им должностного лица.

14.3. Типовая форма договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района утверждена постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 13 октября 2016 года № 319 «Об утверждении типовой формы договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района».

14.4. Типовая форма договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом утверждена распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 25 июня 2014 года № 830-р «Об утверждении типовой формы договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом».

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе, в случае обращения в территориальный орган ФАС России срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней.

В срок предоставления муниципальной услуги входят сроки формирования и направления межведомственных запросов, получения ответов на них, а также срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня оформления соответствующего документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003 № 202);

Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», 27.07.2006, № 162, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434; «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126 - 127) (далее – Федеральный закон «О защите конкуренции»);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2007 года № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 14-31.12.2007, № 12 (часть II), ст. 1965, газета «Новости Югры», № 25, 19.02.2008);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях»

(«Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 01.06.2010-15.06.2010, № 6 (часть 1); ст. 461; газета «Новости Югры», 13.07.2010, № 107);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район», № 28, 14.07.2005);
решение Думы Ханты-Мансийского района от 12 июня 2013 года № 265 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 24, 20.06.2013);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 332 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 12, от 27.03.2014);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 4 июня 2014 года № 362 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование муниципальным недвижимым имуществом Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 22, 05.06.2014);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 18 декабря 2014 года № 411 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование отдельными видами муниципального имущества Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 25.12.2014);

распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 5 августа 2015 года № 1010-р «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 31, 06.08.2015);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 24.02.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 13 октября 2016 года № 319 «Об утверждении типовой формы договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 41, 20.10.2016);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23 марта 2017 года № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);
настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Для предоставления муниципальной услуги по передаче имущества в аренду без проведения торгов необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении имущества в аренду без проведения торгов;
- 2) документ, удостоверяющий личность физического лица, или его копия;
- 3) копии учредительных документов юридического лица;
- 4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

18. Для предоставления муниципальной услуги по передаче имущества в безвозмездное пользование заявителем необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;
- 2) копии учредительных документов юридического лица;
- 3) документ, удостоверяющий личность физического лица, или его копия;
- 4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

19. Документ, указанные в подпунктах 1 – 4 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, заявитель должен предоставить самостоятельно.

20. Документ, указанные в подпункте 5 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, запрашиваются Департаментом или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

21. В случае принятия решения об обращении в территориальный орган ФАС России о даче согласия на предоставление муниципальной преференции дополнительно к указанным в пунктах 17 или 18 настоящего административного регламента документам заявителем, являющимся хозяйствующим субъектом, в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления Департамента самостоятельно предоставляются:

- 1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, являющимся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности заявителя, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;
- 2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, являющимся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;
- 3) нотариально заверенные копии учредительных документов;
- 4) бухгалтерский баланс заявителя, являющегося хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию;

ренцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель, являющийся хозяйствующим субъектом, не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иную предусмотренную законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документацию;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, являющимся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

22. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.1. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель может получить:

на информационном стенде уполномоченного органа;
у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
у специалиста МФЦ;
на Едином портале;
на региональном портале;
на официальном сайте в разделе «Муниципальное имущество – Департамент имущественных и земельных отношений».

22.2. Документ, указанный в подпункте 5 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по ХМАО – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 5 настоящего административного регламента).

23. Подача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление, указанное в подпункте 1 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, предоставляется на бумажном носителе, в свободной форме либо по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

адрес (реквизиты) для осуществления взаимодействия с заявителем;
наименование имущества, цель и срок аренды либо срок безвозмездного пользования;

личная подпись заявителя (представителя), дата подачи и прилагаемые документы;

2) копии документов, указанных в подпункте 3 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, заявитель вправе заверить самостоятельно или нотариально;

3) документом, указанным в подпункте 4 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, является:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

4) документ, указанный в подпункте 5 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, должен быть выдан не ранее, чем за 30 календарных дней до дня обращения заявителя.

24. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя либо его уполномоченного представителя заявление представляется одним из следующих способов:

при личном обращении в Департамент или МФЦ;

почтой в Департамент.

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

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент или МФЦ по собственной инициативе.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: имущество, отвечающее условиям, указанным в заявлении, отсутствует в

реестре муниципального имущества Ханты-Мансийского района; наличие прав третьих лиц в отношении имущества, указанного в заявлении; предоставление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений; несоответствие заявителя и (или) целей использования имущества требованиям антимонопольного законодательства, предъявляемым к заявителям и (или) целям использования имущества для передачи на праве аренды или безвозмездного пользования без проведения торгов;

отсутствие документов, самостоятельно предоставляемых заявителем; решение территориального органа ФАС России об отказе в предоставлении муниципальной преференции путем передачи имущества в аренду или в безвозмездное пользование.

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

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления, при личном обращении заявителя в Департамент или в МФЦ – не более 15 минут.

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

32. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на первом этаже здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность информирования заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования; возможность получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе возможность ее копирования; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о ее предоставлении;

возможность предоставления заявителю муниципальной услуги в МФЦ.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением.

35.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие действия:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;
прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу решения о передаче или об отказе в передаче в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений.

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

36. Предоставление муниципальной услуги по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, в том числе путем предоставления муниципальной преференции включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
подписание договора аренды, безвозмездного пользования имуществом и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

37. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Департамент или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

38.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство, или работник МФЦ.

38.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием, регистрация и фиксация заявления в сроки, установленные пунктом 31 настоящего административного регламента.

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

38.4. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

38.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

заявление, поступившее в адрес Департамента почтой или лично, предоставленное заявителем, регистрируется в электронном документообороте;
заявление, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

38.6. Специалист, ответственный за делопроизводство, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, передает его в Управление.

38.7. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, при наличии документов и информации, указанных в подпункте 5 пунктов 17, 18 настоящего административного регламента, МФЦ обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами в Департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов
в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление в МФЦ либо поступление его в Управление.

39.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за анализ представленных заявителем документов на комплектность – специалист, назначенный ответственным за предоставление муниципальной услуги;
за формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на межведомственные запросы – специалист, назначенный ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалист, назначенный ответственным за межведомственное информационное взаимодействие, или работник МФЦ.

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

анализ представленных заявителем документов на комплектность, предусмотренную пунктами 17, 18 настоящего административного регламента, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 2 рабочих дня со дня поступления в Управление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги либо со дня регистрации заявления МФЦ);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Инспекцию ФНС по ХМАО – Югре).

39.2. При предоставлении муниципальной услуги, в случае поступления заявления о передаче муниципальной имущества для использования в целях, указанных в части 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (за исключением пункта 13 указанной части – в отношении поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства), Департамент

обращается в территориальный орган ФАС России с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

Территориальный орган ФАС России рассматривает заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции и документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, в соответствии с порядком, установленным статьей 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

39.3. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы, решение ФАС.

39.5. Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов: непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе.

1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ в форме электронного документа автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов;

письменный ответ на бумажном носителе регистрируется в электронном документообороте.

Ответы, полученные на межведомственные запросы, в день их поступления и регистрации передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выполнения следующего административного действия.

МФЦ обеспечивает передачу в Департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы.

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

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

40.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за проверку представленных документов, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, оформление уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов и выдача (направление) его заявителю, за регистрацию решения Департамента о предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения администрации района о предоставлении или об отказе в предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование недвижимого имущества – глава Ханты-Мансийского района либо уполномоченное им должностное лицо;

за подписание решения Департамента о предоставлении или об отказе в предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование движимого имущества и уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения администрации района о предоставлении или об отказе в предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование недвижимого имущества – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию решения Департамента о предоставлении или об отказе в предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование движимого имущества и уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение представленных документов на предмет: соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предъявляемым к лицам, с которыми договоры аренды, безвозмездного пользования вправе заключить без проведения торгов;

наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента;

необходимости (отсутствия необходимости) обращения в **территориальный орган ФАС России о получении согласия на предоставление муниципальной преференции;**

2) оформление проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов:

в отношении недвижимого имущества – оформление решения администрации района о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;

в отношении движимого имущества – оформление решения Департамента о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;

в случае необходимости обращения в территориальный орган ФАС России о получении согласия на предоставление муниципальной преференции – оформление уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента и получение решения территориального органа ФАС России;

3) подписание проекта решения о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование либо проекта уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов;

4) регистрация решения о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование либо уведомления о предоставлении заявителем дополнительных документов (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее дня, следующего за днем их подписания);

5) выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении им дополнительных документов (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уведомления

о предоставлении заявителем дополнительных документов).

40.3. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о направлении заявителю уведомления о предоставлении им дополнительных документов: поступление заявления о передаче имущества в аренду или в безвозмездное пользование для использования в целях, указанных в части 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (за исключением поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций).

40.4. Результат выполнения административной процедуры: выданное (направленное) заявителю решение о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование либо уведомление о предоставлении заявителем дополнительных документов.

40.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение администрации района о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в журнале регистрации распоряжений; решение Департамента о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в книге регистрации приказов по основной деятельности Департамента;

решение об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в электронном документообороте; уведомление о предоставлении заявителем дополнительных документов регистрируется в электронном документообороте; в случае выдачи заявителю уведомления лично, запись о его выдаче подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов; в случае направления уведомления почтой, получение заявителем такого уведомления подтверждается уведомлением о вручении.

40.6. Решение о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, не позднее рабочего дня с момента его подписания передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выполнения следующего административного действия.

40.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в случае принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Департамент обеспечивает передачу его в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

40.8. Настоящая административная процедура со дня регистрации заявления завершается не позднее 30 календарных дней, в случае обращения в ФАС России – не позднее 60 календарных дней.

Подписание договора аренды, безвозмездного пользования имуществом и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о передаче либо об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование.

41.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: за оформление и выдачу (направление) заявителю проекта договора аренды или безвозмездного пользования имуществом (далее – договор), а также выдачу (направление) заявителю решения о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание проекта договора или решения об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование – директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование – специалист, ответственный за делопроизводство; за выдачу решения об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование в МФЦ – работник МФЦ.

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

1) оформление и подписание проекта договора по типовой форме и выдача (направление) его заявителю для подписания одновременно с решением о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение 5 календарных дней с даты принятия решения о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;

2) оформление проекта решения об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование и выдача (направление) его заявителю (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 5 календарных дней со дня окончания установленного срока для подписания заявителем договора либо поступления в Департамент письменного отказа заявителя от заключения договора);

3) выдача (направление) заявителю решения об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, указанного в пункте 40 настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня оформления указанного решения.

41.3. Критерий принятия решения о подписании проекта договора: отсутствие письменного отказа заявителя от заключения договора; поступление подписанного заявителем договора в Департамент в течение 30 календарных дней со дня его получения заявителем.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

41.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

выданный заявителю подписанный договор аренды или безвозмездного пользования имуществом; выданное (направленное) заявителю решение об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование.

41.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписанный договор регистрируется в книге регистрации договоров (аренды объектов недвижимости, безвозмездного пользования имуществом, служебного

найма и прочее);

решение об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в электронном документообороте;

в случае выдачи документов заявителю лично, запись об их выдаче подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отражается в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

в случае направления документов почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами управления в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем директора Департамента, курирующим деятельность Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов муниципального образования Ханты-Мансийский район.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Департамента лицами, уполномоченными директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги – не реже 1 раза в полугодие.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации района, Департамента, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации, Департамента.

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

44. Должностные лица уполномоченного органа (Департамента), работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц (муниципальных служащих), работников МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и настоящим административным регламентом.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз

«Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

47. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица уполномоченного органа (Департамента) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Жалоба принимается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (электронный документ) по почте, на личном приеме заявителя, через МФЦ.

49. В электронной форме жалоба также принимается посредством: официального сайта;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://do.gosuslugi.ru/>

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам (далее – уполномоченное должностное лицо):

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – директору Департамента;

на решения и действия (бездействие) директора Департамента и должностных лиц администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

51. Место и время приема жалоб директором Департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб.100;

адрес электронной почты: dep@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема директора Департамента, размещенному на информационном стенде Департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

52. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214;

адрес электронной почты администрации района: office@hmrn.ru;

график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин) с перерывом на обед с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин;

личный прием – по утвержденному графику личного приема главы Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

53. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

54. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная его руководителем или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

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

57. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 56 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденными постановлением администрации Ханты-Мансийского района, и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. В случае подачи жалобы через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы администрацией района.

62. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 50 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

63. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

64. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными особенностями подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих и настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

65. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

66. При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо обеспечивает принятие исчерпывающих мер по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

68. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе.

69. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

70. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 50 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

71. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

72. Решение, принятое по жалобе директором Департамента, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: заместителю главы Ханты-Мансийского района или главе Ханты-Мансийского района.

73. Решение, принятое по жалобе заместителем главы Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд или вышестоящему должностному лицу: главе Ханты-Мансийского района.

74. Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

75. Все решения, действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

76. Информация об особенностях подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей специалистами, ответственными
за предоставление муниципальной услуги

№ п/п	Наименование должности	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
Управление муниципального имущества департамента						
1.	Начальник управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-16	saitovaac@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
					вторник-пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
2.	Заместитель начальника управления муниципального имущества	106	8 (3467) 35-28-49	uprava@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
					вторник-пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Информация

о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений

№ п/п	Место нахождения	Адрес официального сайта/адрес электронной почты	Телефон/факс	График работы
1	2	3	4	5
1.	Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
1.1.	г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В	http://mfchmao.ru ; e-mail: office@mfchmao.ru	8 (3467) 33-51-23/30-14-61, горячая линия: 88001010001 (звонок с городских телефонов бесплатный)	понедельник – пятница: с 08.00 до 20.00; суббота: с 08.00 до 18.00 без перерыва на обед; выходной: воскресенье
2.	Территориально обособленные структурные подразделения автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»			
2.1.	Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 4	tosp05@mfchmao.ru	8 (3467) 37-68-47	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.2.	Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 3, каб. № 21	tosp02@mfchmao.ru	8 (3467) 37-84-09	понедельник: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; вторник-пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье
2.3.	Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, д. 2Б, каб. № 4	tosp01@mfchmao.ru	8 (3467) 37-55-26	Понедельник-четверг: с 09.00 по 18.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00; пятница: с 09.00 до 17.00, перерыв на обед: с 13.00 до 14.00; выходной: суббота, воскресенье

Приложение 3
к административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (на бумажном носителе)

В департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от кого: _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование (для юридических лиц), Ф.И.О (последнее – при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей))

адрес заявителя: _____
(место нахождения, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении имущества в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов сроком на _____ муниципальное имущество:

(лет, месяцев, дней)

Наименование имущества: _____
(характеристики имущества, которое предполагается получить в аренду)

Цели использования имущества _____
Прилагаемые документы (отметить нужное):
документ, удостоверяющий личность физического лица, или его копия;
копии учредительных документов юридического лица;
документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

нарочно в департаменте имущественных и земельных отношений
нарочно в МФЦ

посредством почтовой связи

« _____ » _____ года _____
(Подпись)

Приложение 4
к административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (на бумажном носителе)

В департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от кого: _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование (для юридических лиц), Ф.И.О (последнее – при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей))

адрес заявителя: _____
(место нахождения, ОГРН (ОГРНИП), ИНН, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении имущества
в безвозмездное пользование без проведения торгов

Прошу предоставить в безвозмездное пользование без проведения торгов сроком на _____ муниципальное имущество:

(лет, месяцев, дней)

Наименование имущества: _____
(характеристики имущества, которое предполагается получить в безвозмездное пользование)

Цели использования имущества _____
Прилагаемые документы (отметить нужное):
документ, удостоверяющий личность физического лица, или его копия;
копии учредительных документов юридического лица;
документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

нарочно в департаменте имущественных и земельных отношений
нарочно в МФЦ

посредством почтовой связи

« _____ » _____ года _____
(Подпись)

Приложение 5
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без
проведения торгов, в том числе путем предоставления муниципальной
преференции



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2017 № 175
г. Ханты-Мансийск

Об отмене некоторых муниципальных
правовых актов администрации
Ханты-Мансийского района

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 22.07.2009 № 87 «О ведении Реестра сведений о составе муниципальных служащих и Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийский район»;

от 21.12.2012 № 311 «Об определении уполномоченного органа».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, курирующего деятельность отдела кадровой работы и муниципальной службы администрации района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 176
г. Ханты-Мансийск

О подготовке населения Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с п. 2 статьи 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п. 2 статьи 8 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», подпунктом в) п. 5 постановления Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации на 19 апреля 2017 года № 470), в целях совершенствования организации обучения населения Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности:

1. Утвердить Положение о подготовке населения Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению.

2. Директору муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» В.А.Завадскому организовать:

2.1. Подготовку населения, проживающего на территории сельских поселений Ханты-Мансийского района, в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Подготовку, повышение квалификации или курсовое обучение руководителей, должностных лиц, работников гражданской обороны Ханты-Мансийского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в установленном порядке в учреждениях дополнительного профессионального образования и (или) в иных организациях, имеющих соответствующие лицензии.

2.3. Методическое руководство, контроль за своевременностью прохождения подготовки указанной категории лиц, обобщения результатов проводимой работы.

2.4. Пропаганду знаний в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с использованием средств массовой информации.

3. Рекомендовать главам сельских поселений Ханты-Мансийского района принять правовые акты по вопросам подготовки работающего, неработающего населения, руководителей, должностных лиц и работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10 марта 2017 года № 59 «О подготовке и обучении населения Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 23.06.2017 № 176

Положение

о подготовке населения Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, категорию лиц, подлежащих подготовке, функциональную направленность, порядок, формы подготовки населения способам защиты и действиям в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Подготовка населения осуществляется в составе групп, в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

На территории Ханты-Мансийского района подготовка составов групп является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в учебно-методическом центре гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) и обеспечения пожарной безопасности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория» и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований, по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

2. Основными задачами подготовки групп населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

2.1. Изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний.

2.2. Выработка у главы Ханты-Мансийского района, председателя КЧС и ОПБ администрации района, глав сельских поселений Ханты-Мансийского района, руководителей муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района (далее – руководители учреждений (организаций) умений и навыков управления силами и средствами, входящими в состав Ханты-Мансийского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – Ханты-Мансийского районного звена РСЧС).

2.3. Практическое усвоение работниками органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных на решение задач по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включенными в состав Ханты-Мансийского районного звена РСЧС, в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования территориальной подсистемы РСЧС, а также при проведении аварийно-спасательных работ.

2.4. Совершенствование практических навыков по организации и проведению мероприятий гражданской обороны, предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.

2.5. Овладение личным составом аварийно-спасательных и других видов формирований (далее – личный состав формирований и служб) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Лица, подлежащие подготовке в области гражданской обороны (в пределах компетенции – по группам):

3.1. Глава Ханты-Мансийского района.

3.2. Руководители, должностные лица, работники органов гражданской обороны Ханты-Мансийского районного звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – должностные лица и работники по ГО и ЧС), преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования.

3.3. Руководители учреждений (организаций).

3.4. Личный состав формирований и служб.

3.5. Работающее население.

3.6. Неработающее население.

3.7. Обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки).

4. Лица, подлежащие подготовке в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в пределах компетенции – по группам):

4.1. Глава Ханты-Мансийского района, главы сельских поселений Ханты-Мансийского района, руководители учреждений (организаций).

4.2. Председатель КЧС и ОПБ администрации района.

4.3. Должностные лица и работники по ГО и ЧС.

4.4. Работающее население.

4.5. Неработающее население.

4.6. Лица, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки (далее – обучающиеся)).

5. Периодичность, функциональная направленность, порядок, формы подготовки в области гражданской обороны категории лиц (в пределах компетенции – по группам), предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения:

5.1. Повышение квалификации главы Ханты-Мансийского района, должностных лиц и работников по ГО и ЧС проводится не реже одного раза в 5 (пять) лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – не реже одного раза в 3 года.

5.2. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

5.3. Обучение групп, указанных в пунктах 3.1 – 3.5 пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и другими организациями на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5.4. Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки), осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.5. Функциональная направленность администрации Ханты-Мансийского района:

а) организация и проведение подготовки вышеуказанной категории лиц (по группам) к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

б) осуществление подготовки личного состава формирований и служб, расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район;

в) проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

г) осуществление организационно-методического руководства и контроля за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находя-

щихся на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район;

д) создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, организация их деятельности либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.

5.6. Функциональная направленность учреждений (организаций):

а) разработка с учетом особенностей деятельности учреждений (организаций) и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб учреждений (организаций), а также работников учреждений (организаций) в области гражданской обороны;

б) осуществление курсового обучения работников учреждений (организаций) в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в учреждении (организации);

в) создание и поддержание в рабочем состоянии соответствующей учебно-материальной базы;

г) разработка программ проведения с работниками учреждений (организаций) вводного инструктажа по гражданской обороне;

д) организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками учреждений (организаций) в течение первого месяца их работы;

е) планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

5.7. Порядок подготовки главы Ханты-Мансийского района:

а) самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

б) изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне;

в) личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.

5.8. Порядок подготовки работников и должностных лиц по ГО и ЧС:

а) самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

б) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;

в) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

г) участие в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной.

5.9. Порядок подготовки личного состава формирований и служб:

а) курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

б) курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

в) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

5.10. Порядок подготовки работающего населения:

а) курсовое обучение в области гражданской обороны по месту работы;

б) прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

в) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

г) индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

5.11. Порядок подготовки обучающихся:

а) обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;

б) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

5.12. Порядок подготовки неработающего населения (по месту жительства):

а) посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

б) участие в учениях по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

6. Функциональная направленность, порядок, формы, периодичность подготовки в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера категории лиц (в пределах компетенции – по группам), предусмотренной пунктом 4 настоящего Положения:

6.1. Подготовка указанной категории лиц в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) организуется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность), а также по месту жительства.

6.2. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, курсовое обучение в области образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

6.3. Порядок подготовки главы Ханты-Мансийского района, глав сельских поселений Ханты-Мансийского района, председателя КЧС и ОПБ администрации района, руководителей учреждений (организаций), а также должностных лиц и работников по ГО и ЧС:

а) получение дополнительного профессионального образования или курсового обучения в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет;

б) проведение самостоятельной работы, а также участие в сборах, учениях и тренировках.

6.4. Порядок подготовки работающего населения:

- а) проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам;
- б) самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

6.5. Порядок подготовки обучающихся:

- а) проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

6.6. Порядок подготовки неработающего населения:

- а) проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов;
- б) привлечение на учения и тренировки по месту жительства;
- в) самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач, просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.7. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или курсовое обучение в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- а) глава Ханты-Мансийского района, председатель КЧС и ОПБ администрации района, главы сельских поселений Ханты-Мансийского района, руководители учреждений (организаций) – в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, расположенным на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

б) должностные лица и работники по ГО и ЧС – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований и в других организациях;

в) получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогическими работниками – преподавателями дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и курса «Основы безопасности жизнедеятельности» по вопросам защиты в чрезвычайных ситуациях проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации.

6.8. Совершенствование знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных, комплексных учений и тренировок.

7. Финансирование подготовки главы Ханты-Мансийского района, председателя КЧС и ОПБ администрации района, должностных лиц и работников по ГО и ЧС, содержания учебно-консультационного пункта в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район, а также проведение органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района учений и тренировок осуществляется за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района.

Финансирование подготовки работников организаций в области защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечение мероприятий по гражданской обороне, подготовки и аттестации формирований, а также проведения организациями учений и тренировок осуществляется за счет учреждений (организаций).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 177
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 22.12.2016 № 465 «Об утверждении Порядка выявления, оформления, и обслуживания бесхозных объектов жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ

«О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», пунктом 43 Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.11.2016 № 733 «О признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России и отдельного положения приказа Минэкономразвития России в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 22.12.2016 № 465 «Об утверждении Порядка выявления, оформления, и обслуживания бесхозных объектов жилищно-коммунального хозяйства» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 № 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей» заменить словами «от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей».

1.2. В абзаце 5 пункта 2.2 приложения к постановлению слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости».

2. Опубликовать постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 178
г. Ханты-Мансийск

О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 декабря 2010 года № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», от 31 января 2011 года № 8-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социально-экономическое развитие коренных малочисленных народов Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 – 2020 годы», в целях обеспечения устойчивого развития агропромышленного комплекса, сохранения и развития традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера на территории Ханты-Мансийского района:

1. Создать комиссию по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера согласно приложению 1.

2.2. Положение о комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера согласно приложению 2.

3. Отменить постановление администрации Ханты-Мансийского района:

от 20 мая 2014 года № 119 «О комиссии по оказанию государственной поддержки коренным малочисленным народам Севера»;

от 22 ноября 2016 года № 385 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 20 мая 2014 года № 119 «О создании комиссии по оказанию государственной поддержки коренным малочисленным народам Севера».

4. Опубликовать постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 23.06.2017 № 178

Состав Комиссии
по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаро-
производителям и коренным малочисленным народам Севера

Заместитель главы администрации Ханты-Мансийского района, курирующий
деятельность комитета экономической политики, председатель Комиссии

Председатель комитета экономической политики администрации Ханты-
Мансийского района, заместитель председателя Комиссии

Специалист-эксперт отдела сельского хозяйства управления реального
сектора экономики комитета экономической политики администрации Ханты-
Мансийского района, секретарь Комиссии

Начальник управления по учету и отчетности администрации Ханты-
Мансийского района

Консультант отдела текущих правовых вопросов юридическо-правового
управления администрации Ханты-Мансийского района

Начальник управления реального сектора экономики комитета экономической
политики администрации Ханты-Мансийского района

Начальник отдела сельского хозяйства управления реального сектора
экономики комитета экономической политики администрации Ханты-
Мансийского района.

Представитель Думы Ханты-Мансийского района (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 23.06.2017 № 178

Положение
о комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйствен-
ным товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера

I. Общие положения

1. Комиссия по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным
товаропроизводителям и коренным малочисленным народам Севера (далее –
Комиссия) создана с целью рассмотрения заявлений и документов, осуществления
отбора получателей и коллегиального принятия решений по предоставлению государ-
ственной поддержки (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется положениями:
государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Раз-
витие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сы-
рья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2016 – 2020
годах», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автоном-
ного – Югры от 9 октября 2013 года № 420-п (далее – программа АПК);

государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Соци-
ально-экономическое развитие коренных малочисленных народов Севера Ханты-Ман-
сийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы», утвержденной постановлением
Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 октября 2013 года
№ 398-п (далее – программа КМНС);

Настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Поддержка сельскохозяйственного производства.

2.2. Создание условий для устойчивого функционирования традиционных отрас-
лей хозяйствования путем поддержки традиционного образа жизни и природополь-
зования.

III. Функции Комиссии

1.1. Для решения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функ-
ции:

1.1.1. Рассмотрение документов, осуществление отбора получателей и принятие
решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на:

производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте;

производство и реализацию продукции растениеводства в открытом грунте;

производство и реализацию молока и молокопродуктов;

производство и реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей;

производство и реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в
возрасте не старше 18 мес.) крупного рогатого скота;

производство и реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в
возрасте не старше 18 мес.) крупного рогатого скота специализированных мясных по-
род;

развитие прочих отраслей животноводства: свиноводства, птицеводства, кролико-
водства и звероводства;

содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных
мясных пород;

содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных;

содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства);

вылов и реализацию пищевой рыбы;

производство и реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы;

производство и реализацию пищевой рыбной продукции.

заготовку продукции дикоросов;

производство продукции глубокой переработки дикоросов;

возведение (строительство), оснащение, страхование пунктов по приемке дико-
росов;

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, пере-
работки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департа-
ментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмар-
ках, форумах;

капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перераба-
тывающих производств сельскохозяйственной продукции;

приобретение сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих
производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства;

модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих
производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том
числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

приобретение сельскохозяйственной техники из перечня, утвержденного Департа-
ментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяй-
ственной продукции;

строительство, приобретение, модернизацию, в том числе внедрение энергосбе-
регающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабже-
ния, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) перера-
ботку сельскохозяйственной продукции;

обустройство земельных участков территорий традиционного природопользова-
ния, территорий (акваторий), предназначенных для пользования объектами животно-
го мира, водными биологическими ресурсами;

приобретение материально-технических средств;

приобретение северных оленей;

заготовку продукции традиционной хозяйственной деятельности (пушнина, мясо
диких животных, боровой дичи);

оплату обучения, проезда к месту нахождения организации, имеющей право про-
водить подготовку лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием;

обустройство быта молодым специалистам из числа коренных малочисленных
народов Севера, работающим в местах традиционного проживания и традиционной
хозяйственной деятельности.

1.1.2. Рассмотрение заявлений получателей финансовой поддержки по изменению
сроков исполнения обязательств, предусмотренных Соглашениями о предоставлении
субсидии.

IV. Порядок работы Комиссии

1.1. Организацию деятельности Комиссии осуществляет комитет экономической
политики администрации района (далее – Комитет).

1.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и докумен-
тов по предоставлению субсидий.

1.3. Заседание Комиссии считается правомочным при соблюдении кворума не ме-
нее двух третей от списочного состава Комиссии.

1.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на
заседаниях. В его отсутствие функции председателя исполняет заместитель предсе-
дателя Комиссии.

1.5. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования простым
большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

1.6. Ведение и оформление протокола осуществляется секретарем Комиссии

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 179

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского

района от 15 мая 2014 года № 113

«Об утверждении административного

регламента осуществления

муниципального контроля

за использованием и охраной недр

при добыче общераспространенных

полезных ископаемых, а также

при строительстве подземных

сооружений, не связанных с добычей

полезных ископаемых»

В соответствии с федеральными законами от 3 июля 2016 года
№ 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридиче-
ских лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществ-
лении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постанов-
лением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта
2012 года № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осу-
ществления муниципального контроля», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского
района от 15 мая 2014 года № 113 «Об утверждении административного регламента
осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при до-

быче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» (с изменениями на 12 июля 2016 года) следующие изменения:

- 1.1. В пункте 3.3.2:
 - 1.1.1. В подпункте 6 слова «в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке» исключить.
 - 1.1.2. Дополнить подпунктом 6.1 следующего содержания: «6.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (список контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);».
2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2017 № 180
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 230 «Об утверждении муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.08.2013 № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 230 «Об утверждении муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (с изменениями на 04.04.2017 № 81) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение

к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 230

Паспорт

муниципальной программы Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	«Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (далее – муниципальная программа) постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 230 «Об утверждении муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – МКУ ХМР «Комитет по КСиСП»)
Соисполнители муниципальной программы	–
Цели муниципальной программы	создание условий для развития гражданского общества и социальной активности граждан в Ханты-Мансийском районе, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение прозрачной и конкурентной системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций 2. Распространение лучших практик социально ориентированных некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района
Основные мероприятия	1. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления на конкурсной основе субсидий 2. Оказание информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям 3. Содействие социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского района в участии в мероприятиях регионального уровня, в конкурсах проектов на предоставление субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение количества социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, реализованных за счет субсидий из бюджета Ханты-Мансийского района, с 9 единиц до 32 единиц 2. Увеличение доли граждан, охваченных проектами социально ориентированных некоммерческих организаций, поддержанных в рамках Программы, с 30 до 34% 3. Увеличение количества публикаций в СМИ о деятельности институтов гражданского общества с 20 до 48 единиц

Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы – 4 849,3 тыс. рублей, средства бюджета Ханты-Мансийского района: 2014 год – 1 611,0 тыс. рублей; 2015 год – 788,3 тыс. рублей; 2016 год – 1 350,0 тыс. рублей; 2017 год – 1 100,0 тыс. рублей; 2018 год – 0,0 тыс. рублей; 2019 год – 0,0 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Развитие гражданского общества направлено на создание благоприятных условий для взаимодействия органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района и общественности с целью обеспечения достойных условий жизни населения, основанных на информированности, доверии и социальной ориентации.

На сегодняшний день обеспечивается участие представителей общественности во всех сферах социально-экономического развития муниципального образования. Реализуется система мероприятий по оказанию финансовой, информационной, консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского района. Созданы общественные советы при отраслевых (функциональных) органах администрации района, внедряется механизм комплексной общественной оценки деятельности органов местного самоуправления, реализуются механизмы общественного обсуждения значимых вопросов социально-экономического развития муниципалитета, обеспечивается открытость власти для населения и участие общественности в принятии стратегических решений.

Актуальность муниципальной программы продиктована инициативами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, связанными с поддержкой социально ориентированных гражданских инициатив и повышением социальной активности населения.

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (пункт «л») обязывает предусмотреть, начиная с 2013 года, меры, направленные на увеличение поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

По данным Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в 2013 году на территории Ханты-Мансийского района зарегистрировано 30 некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, из них реально действующих – около 50 процентов.

Увеличение количества некоммерческих организаций и повышение эффективности их деятельности возможно вследствие создания благоприятных условий для деятельности некоммерческого сектора.

С целью создания механизма реализации норм законодательства администрацией Ханты-Мансийского района постановлением от 05.10.2012 № 231 утверждена долгосрочная целевая программа Ханты-Мансийского района «Поддержка социально ориентированных негосударственных некоммерческих организаций в Ханты-Мансийском районе на 2013 – 2015 годы».

За 2013 год наработан опыт в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций. Общественные организации, осуществляющие деятельность на территории района, получили поддержку в виде субсидии из бюджета Ханты-Мансийского района на сумму 4 млн. рублей, в том числе:

Ханты-Мансийская районная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов на реализацию мероприятий программы «Ветеран Ханты-Мансийского района» – в размере 1 425 000 рублей, организацию и проведение Спартакиады ветеранов спорта среди людей пожилого возраста – в размере 200 000 рублей, приобретение и установку памятников для ветеранов и участников Великой Отечественной войны – в размере 90 000 рублей;

Ханты-Мансийская районная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» на реализацию мероприятий концептуальной социально-реабилитационной программы для инвалидов «Оптимист» – в размере 1 100 000 рублей;

благотворительный фонд содействия духовному развитию «Ветвь добра» на реализацию мероприятий программы «Связь поколений» – в размере 50 000 рублей;

местная религиозная организация православный Приход храма Вознесения Господня п. Горноправдинск на реализацию мероприятий культурно-просветительской программы «Благая весть» – в размере 440 000 рублей;

Молодежный общественный фонд «Возрождение поселка» на проведение молодежного экологического агитпробега «Зеленый ветер» – в размере 255 000 рублей, проведение молодежной ежегодной акции по развитию массового спорта в Ханты-Мансийском районе «Масс-старт Ханты-Мансийский район» – в размере 380 000 рублей, проведение опроса населения «Определение социального самочувствия жителей Ханты-Мансийского района» – в размере 40 000 рублей.

Активная жизненная позиция отдельных общественных организаций позволила получить дополнительную государственную поддержку в виде субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сумме 1 млн. 543 тыс. рублей.

Всего в 2013 году общественными организациями реализовано 19 проектов социальной направленности, из них 9 проектов – из средств бюджета Ханты-Мансийского района, 10 – из бюджета автономного округа.

Важное место в процессе формирования гражданского общества принадлежит средствам массовой информации. На официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района создан раздел «Гражданская активность», где регулярно освещается деятельность некоммерческих организаций, размещается информация о проводимых конкурсах. Аналогичная информация также размещается в газете «Наш

район».

Муниципальная программа «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» призвана сохранить и закрепить достигнутые показатели.

Мероприятия муниципальной программы направлены на совершенствование системы взаимодействия органов местного самоуправления и некоммерческих общественных организаций, развитие «общественной инициативы», добровольчества, усиление социальной защищенности отдельных категорий населения и создание условий для реализации интеллектуальных, культурных потребностей сельского населения района.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы

Исходя из полномочий, возложенных на МКУ ХМР «Комитет по КСиСП», расходы, направленные на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в муниципальной программе отсутствуют.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Мероприятия муниципальной программы способствуют привлечению некоммерческих организаций к реализации проектов.

В целях повышения качества и доступности услуг в социальной сфере через расширение участия некоммерческих организаций в предоставлении социальных услуг гражданам распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 14.09.2016 № 909-р утвержден план мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на период 2016 – 2020 годы (далее – «дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере).

Муниципальной программой предусмотрена поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в виде субсидий.

В формировании благоприятной деловой среды района особую роль играют институты гражданского общества, содействуя повышению открытости работы органов местного самоуправления, развитию конкуренции и негосударственного сектора экономики, вовлечению экспертного и профессионального сообществ в выработку и реализацию решений в сфере инвестиционной политики, обеспечивая доступ граждан и указанных сообществ к информации об инвестиционной и инновационной деятельности.

2.3. Реализация инвестиционных проектов

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в муниципальном образовании

Мероприятия муниципальной программы предусматривают проведение исследований общественного мнения по актуальным вопросам социально-экономического развития района, в том числе связанным с развитием конкуренции в отраслях экономики.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цель, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов государственной социальной политики и государственной национальной политики, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района:

Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп;

Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 412-п;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.12.2014 № 343.

Цель муниципальной программы (целевые показатели – таблица 1):

создание условий для развития гражданского общества и социальной активности граждан в Ханты-Мансийском районе, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Задачи муниципальной программы:

1. Обеспечение прозрачной и конкурентной системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Распространение лучших практик социально ориентированных некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района.

Целевые показатели муниципальной программы:

1. Количество социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, реализованных за счет субсидий из бюджета Ханты-Мансийского района.

Плановое увеличение количества социально значимых проектов социально ориентированных негосударственных некоммерческих организаций – с 9 до 29 единиц.

Показатель формируется ежегодно по рейтингу итогов конкурсного отбора на предоставление субсидий социально ориентированным негосударственным некоммерческим организациям на реализацию проектов.

Источником информации является МКУ ХМР «Комитет по КСиСП».

2. Доля граждан, охваченных проектами социально ориентированных некоммерческих организаций, поддержанных в рамках Программы.

Предполагаемое увеличение доли граждан, охваченных проектами социально ориентированных некоммерческих организаций, поддержанных в рамках Программы,

– с 30 процентов до 34 процентов.

Показатель формируется по сведениям, предоставляемым социально ориентированными некоммерческими организациями – получателями субсидии, в отчетах по использованию субсидий.

Расчет значения показателя определяется по формуле:

$Ув = Чг/Чнас * 100\%$, где:

Чг – число граждан, охваченных проектами социально ориентированных некоммерческих организаций, поддержанных в рамках Программы;

Чнас – общая численность населения Ханты-Мансийского района.

3. Количество информационных сообщений в средствах массовой информации Ханты-Мансийского района о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций. Плановое увеличение показателя – с 20 до 47 единиц.

Показатель рассчитывается исходя из количества фактически размещенных сообщений на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет и опубликованных материалов в газете «Наш район». Источником информации является МКУ ХМР «Комитет по КСиСП».

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задач и достижение цели, определенных Программой, предполагается путем реализации основных мероприятий (таблица 2).

Основные программные мероприятия включают в себя:

1. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления на конкурсной основе субсидий.

Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на решение значимых вопросов в различных сферах социальной организации общества, в порядке, установленном администрацией Ханты-Мансийского района.

Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется по следующим направлениям:

1.1. Субсидии на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение качества жизни людей пожилого возраста.

1.2. Субсидии на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их семей.

1.3. Субсидии на финансовое обеспечение проектов по поддержанию межнационального и межконфессионального мира и согласия, развитию межнационального сотрудничества.

1.4. Субсидии на финансовое обеспечение проектов по содержанию объектов и территорий, имеющих историческое, культурное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

1.5. Субсидии на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, культуры, просвещения, науки, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, а также содействие духовному развитию личности.

1.6. Субсидии на финансовое обеспечение проектов в сфере деятельности по изучению общественного мнения.

1.7. Субсидии на финансовое обеспечение проектов в области содействия благотворительности и добровольчества.

Конкурсы проводятся в соответствии с положением о конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района.

2. Оказание информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

Данное мероприятие реализуется путем популяризации деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в средствах массовой информации и обеспечения работы раздела «Гражданская активность» на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Содействие социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского района в участии в мероприятиях регионального уровня, в конкурсах проектов на предоставление субсидий из бюджета автономного округа.

Мероприятие планируется реализовать путем обеспечения участия социально ориентированных некоммерческих организаций:

в ежегодной региональной ярмарке социально ориентированных некоммерческих организаций;

в различных мероприятиях регионального уровня (конференциях, семинарах, круглых столах);

в конкурсах проектов на предоставление субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы представляет собой комплекс мер, направленных на развитие гражданского общества, включая финансирование мероприятий и информирование общественности о ходе и результатах ее реализации.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является МКУ ХМР «Комитет по КСиСП».

Комплексное управление Программой и распоряжение средствами местного бюджета в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района на реализацию Программы на очередной финансовый год, осуществляет МКУ ХМР «Комитет по КСиСП».

Исполнитель муниципальной программы обеспечивает, при необходимости, корректировку мероприятий, а также осуществляет мониторинг и оценку результативности мероприятий.

Реализация муниципальной программы осуществляется путем предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим общественным организациям, реализующим социально ориентированные проекты, в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района.

Механизм реализации муниципальной программы включает разработку и принятие нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района, необходимых для ее выполнения, ежегодное уточнение перечня программных мероприятий на

В том числе								
Ответственный исполнитель: МКУ ХМР «Комитет по КСиСП»	всего	4 849,3	1 611,0	788,3	1 350,0	1 100,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	4 849,3	1 611,0	788,3	1 350,0	1 100,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	4 849,3	1 611,0	788,3	1 350,0	1 100,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа бюджета привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2017 № 181
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 26 мая 2017 года № 156):

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в Ханты-Мансийском районе на 2014 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 246

Паспорт муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	«Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 246 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ ХМР «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – комитет по культуре, спорту и социальной политике)
Соисполнители муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию); комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (сельские поселения); комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»); администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)
Цели муниципальной программы	создание условий для инвалидов и других маломобильных групп населения равными со всеми гражданами возможностями в пользовании объектами социальной инфраструктуры, получении полноценного образования, реализации своего творческого и профессионального потенциала, всестороннего развития личности и активного участия в общественной жизни
Задачи муниципальной программы	1. Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами 2. Обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам
Подпрограммы или основные мероприятия	1. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения 2. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений

Целевые показатели муниципальной программы	количество объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов, – 1 единица; доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, – 3,6%; увеличение числа инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения, до 970 человек; увеличение количества спортивных окружных, муниципальных, поселенческих мероприятий до 21 единиц; повышение удовлетворенности качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения до 70%
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 3 307,95 тыс. рублей (бюджет района), в том числе: 2014 год – 379,90 тыс. рублей; 2015 год – 633,50 тыс. рублей; 2016 год – 453,15 тыс. рублей; 2017 год – 1 841,40 тыс. рублей; 2018 год – 0,00 тыс. рублей; 2019 год – 0,00 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Принятие муниципальной программы «Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в Ханты-Мансийском районе на 2014 – 2016 годы» предусматривает реализацию комплекса мероприятий, направленных на устранение существующих препятствий и барьеров и обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры.

По состоянию на начало 2013 года в Ханты-Мансийском районе численность среднегодового населения (по предварительным данным) составила 20 094 человека, из них инвалидов – 945 человек (4,8%). Количество взрослого населения старше 18 лет – 14756, из них инвалидов – 874 человека (5,9%). Детей от 0 до 17 лет – 4675, из них детей-инвалидов – 71 человек (1,5%). Из числа взрослых старше 18 лет 126 человек (14,4%) имеют I группу инвалидности, 497 человек (56,8%) – II группу, 251 человек (28,8%) – III группу.

Количество человек по Ханты-Мансийскому району, которые передвигаются с помощью инвалидного кресла-коляски – 30 человек.

Общее количество инвалидов по зрению – 18 человек, в т.ч. 4 ребенка.

Общее количество инвалидов по слуху – 17 человек, в т.ч. 4 ребенка.

Инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата – 63 человека, в т.ч. 1 ребенок.

Численность маломобильных групп:

За 6 месяцев 2013 года на диспансерном учете в муниципальных учреждениях здравоохранения района состоит:

слабовидящих граждан – 214 человек, из них дети до 14 лет – 23 человека, подростки 15 – 17 лет – 7 человек, взрослых с 18 лет и старше – 184 человека;

слабослышащих граждан – 19 человек, из них дети до 14 лет – 6 человек, подростки 15 – 17 лет – 2 человека, взрослых с 18 лет и старше – 11 человек.

Из общего количества населения граждане пенсионного возраста составляют 15,4%, всего 2509 человек, в т.ч. мужчин старше 60 лет – 701, женщин старше 55 лет – 1808.

Численность детей до 4-х лет включительно – 952 человека, в т.ч. детей в возрасте от 0 до 2 лет 11 месяцев 30 дней – 740 человек, детей в возрасте с 3 до 4 лет – 212 человек.

На конец первого полугодия 2013 года на учете в муниципальных учреждениях района состоит 83 беременных женщин.

На территории района проживает 71 ребенок-инвалид дошкольного и школьного возраста, из них:

обучаемых детей-инвалидов школьного возраста – 24 человека;

детей дошкольного возраста – 17 человек;

не получающих образование по медицинским показаниям – 10 детей-инвалидов; 1 ребенок-инвалид обучается в педагогическом колледже г. Ханты-Мансийска.

Дошкольным образованием охвачено 17,6% детей-инвалидов. Общим образованием охвачено 14 детей-инвалидов, что составляет 100% детей данной категории, подлежащих обучению.

Для 46 детей-инвалидов сформированы индивидуальные программы реабилитации. В структуре реабилитационных потребностей инвалидам рекомендованы меры медицинской реабилитации, меры социальной поддержки, психолого-педагогической поддержки, реже – обеспечение техническими средствами реабилитации. При отсутствии противопоказаний к обучению образовательными учреждениями оказываются услуги детям-инвалидам с физическими и психическими недостатками. С согласия родителей (законных представителей) осуществляется обучение на дому по индивидуальным программам 10 детей-инвалидов.

Учреждениями культуры Ханты-Мансийского района предоставляются следующие

услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями:

- организация культурно-массовых мероприятий;
- организация оздоровительных и спортивных мероприятий.

В Ханты-Мансийском районе действует 49 учреждений культуры, 26 учреждений культуры клубного типа, из них:

12 муниципальных учреждений культуры клубного типа с правом юридического лица, которые наделены функциями по реализации политики в сфере культуры, молодежной политики, спорта и библиотечного дела. Данные учреждения являются интегрированными, многофункциональными учреждениями, в их состав входят 14 структурных подразделений, функционирующих в населенных пунктах сельских поселений;

21 библиотека;

1 муниципальное учреждение дополнительного образования – «ДМШ» п. Горноправдинск.

Общее число клубных формирований, функционирующих в учреждениях культуры района, 204 (2 959 человек, в том числе 116 лиц с ограниченными возможностями).

В соответствии с федеральным статистическим отчетом по форме 3-А «Адаптивная физическая культура» на территории района систематически занимаются физической культурой и спортом 28 инвалидов в сельских поселениях Сибирский, Луговской, Горноправдинск, Кедровый, Красноленинский, Селиярово. Работу с данной категорией спортсменов организуют инструкторы по спортивно-молодежной работе по видам спорта: легкая атлетика (метание копья, толкание ядра, прыжки в длину), пауэрлифтинг, настольный теннис, дартс, шахматы. В целях повышения уровня квалификации кадров для работы с инвалидами в 2009 году инструкторы вышеназванных сельских поселений прошли кадровую подготовку по курсу «Адаптивная физическая культура» на базе Сургутского педагогического университета.

Ежегодно приобретаются спортивные тренажеры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, проводятся специализированные спартакиады, соревнования, а также сборная команда района принимает активное участие в окружных спортивных мероприятиях.

Несмотря на предпринимаемые меры, сопровождающиеся значительными, ежегодно возрастающими объемами финансирования из бюджетов всех уровней, остается не решенной важнейшая социальная задача: создание равных возможностей для инвалидов во всех сферах жизни общества путем обеспечения доступности физического, социального, экономического и культурного окружения, здравоохранения и образования.

Так, более 90% учреждений социальной инфраструктуры в районе оснащены первичными средствами (имеются пандусы, иные приспособления, не соответствующие установленным стандартам), между тем, необходимо предусмотреть комплекс мер по обустройству учреждений, а также сооружение пандусов и поручней в соответствии с требованиями и нормами, предъявляемыми СНиП 35-01-2001.

Реализация Программы позволит концептуально решить указанные проблемы при минимальных расходах и максимально эффективном управлении муниципальными финансами. Программа построена по принципу поэтапного преобразования всей среды жизнедеятельности с учетом максимального использования реальных возможностей каждого из этапов. В соответствии с чем выделены самостоятельные разделы, подразделы Программы, содержащие мероприятия по реконструкции, обустройству учреждений района социального значения, а также социореабилитационные мероприятия.

Кроме того, при разработке мероприятий Программы уделено внимание совмещению мероприятий, направленных на создание для инвалидов доступной среды с проведением плановых и планово-предупредительных ремонтных работ по благоустройству учреждений социальной сферы.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

Муниципальная программа не предусматривает строительство объектов капитального строительства.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Муниципальной программой предусмотрено привлечение негосударственных некоммерческих организаций, действующих в сфере социальной поддержки населения, путем предоставления им субсидий, направленных на поддержку социально значимых программ общественных организаций инвалидов, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов занятий физической культурой и спортом, оказывающих поддержку деятельности негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных организаций, включая создание условий для упрощения доступа таких организаций к предоставлению услуг в сфере социальной поддержки населения, занятости населения, а также на создание условий для установления непосредственного контакта гражданина с потенциальным поставщиком социальных услуг.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальная программа не предусматривает реализацию инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в муниципальном образовании.

В качестве меры развития конкуренции администрация Ханты-Мансийского района в установленном порядке осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, включая закупки, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, закупки участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, и закупки, в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района:

Федеральный закон Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 302-р «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2013 года № 101-рп «О стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года»;

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы»;

стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343.

Цель муниципальной программы: создание условий для инвалидов и других маломобильных групп населения равными со всеми гражданами возможностями в пользовании объектами социальной инфраструктуры, получении полноценного образования, реализации своего творческого и профессионального потенциала, всестороннего развития личности и активного участия в общественной жизни.

Задачи муниципальной программы:

устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами;

обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам.

Целевые показатели муниципальной программы (таблица 1):

1. Количество объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов.

Показатель – плановый, позволяет определить количество оборудованных объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов в отчетном году. Рассчитывается по результатам реализации программных мероприятий. Является абсолютным показателем.

2. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

Показатель рассчитывается как отношение числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения на 1 января текущего года, умноженное на 100%; определяется в соответствии с ведомственной статистической информацией комитета по культуре, спорту и социальной политике.

3. Число инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения.

Показатель – плановый, позволяет определить количество инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения в отчетном году. Является накопительным показателем. Расчет осуществляется согласно отчетам учреждений спорта Ханты-Мансийского района и учреждений культуры сельских поселений.

4. Количество спортивных окружных, муниципальных, поселенческих мероприятий.

Показатель – плановый, позволяет определить количество мероприятий, организованных для инвалидов в отчетном году. Рассчитывается по результатам реализации программных мероприятий. Является накопительным показателем.

5. Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Показатель позволяет определить процент удовлетворенности жителей качеством услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения из числа лиц, принявших участие в социологических опросах.

Расчет значения показателя определяется по формуле:

Удовл. = Куд / Куч x 100, где:

Куд – количество человек, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения, из числа лиц, принявших участие в социологических опросах;

Куч – количество человек, принявших участие в социологических опросах.

Источником информации являются данные мониторинга и социологических опросов, проводимых 1 раз в квартал учреждениями.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Решение задачи муниципальной программы «Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами, обеспечение равного доступа инвалидов к социореабилитационным услугам» планируется посредством реализации следующих основных мероприятий (таблица 2):

1. Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений.

Реализацией основного мероприятия «Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения» предусмотрено оборудование объектов социальной инфраструктуры в соответствии с требованиями для инвалидов.

Реализацией основного мероприятия «Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений» предусматривается проведение мероприятий, которые являются частью тренировочного процесса, а также отборочными для формирования сборных команд с последующим участием в окружных и межрегиональных соревнованиях. По итогам участия в окружных соревнованиях спортсменам, выполнившим спортивные нормативы, присваиваются разряды и звания. Кроме того, предусматривается обеспечение сборных команд спортивным инвентарем и экипировкой.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является комитет по

культуре, спорту и социальной политике.

Реализация муниципальной программы представляет собой скоординированные по срокам и направлениям действия соисполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансового планирования и будет осуществляться путем заключения муниципальных контрактов (договоров), направленных на реализацию конкретных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, передачи денежных средств сельским поселениям Ханты-Мансийского района в рамках заключенных соглашений, а также предоставления субсидий на иные цели подведомственным исполнителям муниципальной программы учреждениям.

Система управления реализацией муниципальной программы предполагает локальное нормативное закрепление ответственности за выполнение мероприятий за ответственным исполнителем и соисполнителями.

Общее управление: координацию работ, текущее управление и контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет комитет по культуре, спорту и социальной политике под руководством директора:

разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

вправе передать соисполнителям муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации программных мероприятий;

осуществляет контроль и несет ответственность за своевременную и качественную реализацию муниципальной программы, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;

организует размещение в средствах массовой информации и сети Интернет освещение хода реализации муниципальной программы.

В процессе реализации муниципальной программы соисполнитель муниципальной программы направляет в адрес ответственного исполнителя предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также объемы бюджетных ассигнований в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Информация о ходе реализации муниципальной программы ежеквартально, ежегодно предоставляется в комитет экономической политики в порядке, установленном администрацией района.

В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

правовые риски.

Правовые риски связаны с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа, длительностью формирования нормативной правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации программных мероприятий.

В целях минимизации правовых рисков на этапе согласования проекта муниципальной программы планируется привлечь для рассмотрения и подготовки предложений органы местного самоуправления Ханты-Мансийского района, население, общественные организации путем размещения проекта на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет;

финансовые риски.

Растущая нестабильность и неопределенность в мировой экономике, развитие второй волны глобального экономического кризиса, замедление темпов роста экономики Ханты-Мансийского района и, как следствие, существенное сокращение объема финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы, что, в свою очередь, связано с сокращением или прекращением части программных мероприятий и неполным выполнением целевых показателей муниципальной программы.

Удорожание стоимости товаров (услуг), непрогнозируемые инфляционные процессы, что также может повлиять на сроки, объем и качество выполнения задач по модернизации имущественного комплекса отрасли культуры и улучшение материально-технической базы учреждений культуры и учреждений образования в культуре.

В целях минимизации финансовых рисков предполагается:

ежегодное уточнение финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от доведенных лимитов, достигнутых результатов и определенных приоритетов для первоочередного финансирования;

планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов;

привлечение внебюджетных источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы;

административные риски.

Административные риски связаны с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, нарушением планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнением ее целей и задач, недостижением плановых значений показателей, снижением эффективности использования ресурсов и качества выполнения программных мероприятий муниципальной программы, дефицитом квалифицированных кадров в культуре для реализации целей и задач муниципальной программы.

В целях минимизации (снижения) административных рисков планируется:

повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы;

создание системы мониторинга реализации муниципальной программы;

своевременная корректировка программных мероприятий муниципальной программы;

рациональное использование имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

повышение ответственности за использование ресурсов, принятие ключевых решений в определении путей и методов реализации муниципальной программы.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам						Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
1.	Количество объектов социальной инфраструктуры, соответствующих требованиям доступности для инвалидов (единиц)	0	0	1	1	1	1	1	1
2.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом (%)	0	1,9	3	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
3.	Число инвалидов, посетивших спортивные, культурные сооружения (человек)	331	331	650	970	970	970	970	970
4.	Количество спортивных окружных, муниципальных, поселенческих мероприятий (единиц)	7	5	10	16	21	21	21	21
5.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг для инвалидов и иных маломобильных групп населения (% от числа опрошенных)	66	54	66	70	70	70	70	70

Таблица 2

Основные программные мероприятия

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия Программы	Муниципальный заказчик	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)						
				всего	в том числе:					
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
1.1.	Основное мероприятие: Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (показатели 1, 3, 5)		всего бюджет района бюджет сельских поселений района	1 781,00 1 781,00 0,00	0,00 0,00 0,00	243,50 243,50 0,00	66,60 66,60 0,00	1 470,90 1 470,90 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1.1.1.	Сооружение пандусов и поручней, устранение порогов, расширение проходов и путей эвакуации в муниципальных учреждениях образования района	комитет по образованию	всего бюджет района	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.1.2.	Устройство и ремонт тротуаров для обеспечения безопасного подхода к объектам улично-дорожной сети и объектам транспортной инфраструктуры в населенных пунктах района	комитет по финансам (сельские поселения)	всего бюджет района бюджет сельских поселений района	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1.1.3.	Обустройство подходов к вертолетным площадкам и речным понтонам (дебаркадерам)	комитет по финансам (сельские поселения)	всего бюджет района бюджет сельских поселений района	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1.1.4.	Обозначение мест стоянок автомобильного транспорта для маломобильных групп населения вблизи объектов социальной инфраструктуры	комитет по финансам (сельские поселения)	всего бюджет района бюджет сельских поселений района	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1.1.5.	Адаптация объектов социальной инфраструктуры и обеспечение доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»)	всего бюджет района	243,50 243,50	0,00 0,00	243,50 243,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

1.1.6.	Обеспечение беспрепятственного доступа мало-мобильных групп населения в административные здания	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)	всего бюджет района	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00
1.1.7.	Проведение паспортизации объектов на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)	всего бюджет района	410,10 66,60	0,00 0,00	0,00 0,00	66,60 66,60	343,50 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
		комитет по культуре, спорту и социальной политике	бюджет района	228,00	0,00	0,00	0,00	228,00	0,00	0,00
		комитет по образованию	бюджет района	115,50	0,00	0,00	0,00	115,50	0,00	0,00
1.2.	Основное мероприятие: Развитие массовой физической культуры и спорта высших достижений (показатели 2, 4, 5)		всего бюджет района	1 526,90 1 526,90	379,90 379,90	390,00 390,00	386,55 386,55	370,45 370,45	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.1.	Организация и проведение учебно-тренировочных соревнований для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	777,00 777,00	110,00 110,00	230,00 230,00	226,55 226,55	210,45 210,45	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.2.	Участие в окружных спартакиадах, соревнованиях, первенствах для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	431,30 431,30	131,30 131,30	100,00 100,00	100,00 100,00	100,00 100,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.3.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для инвалидов и маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	139,20 139,20	79,20 79,20	0,00 0,00	0,00 0,00	60,00 60,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.4.	Приобретение спортивной формы для сборной команды инвалидов Ханты-Мансийского района	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	179,40 179,40	59,40 59,40	60,00 60,00	60,00 60,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.2.5.	Подготовка и проведение социологического исследования социальных потребностей инвалидов и иных маломобильных групп населения	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет района	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Всего по муниципальной программе			всего бюджет района бюджет сельских поселений района	3 307,90 3 307,90 0,00	379,90 379,90 0,00	633,50 633,50 0,00	453,15 453,15 0,00	1 841,35 1 841,35 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы			всего	3 307,90	379,90	633,50	453,15	1 841,35	0,00	0,00
В том числе:										
Ответственный исполнитель (комитет по культуре, спорту и социальной политике)			всего бюджет района	1 754,90 1 754,90	379,90 379,90	390,00 390,00	386,55 386,55	598,45 598,45	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 1 (комитет по культуре, спорту и социальной политике (МБУ ДО «ДЮСШ Ханты-Мансийского района»)			всего бюджет района	243,50 243,50	0,00 0,00	243,50 243,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 2 (комитет по образованию)			всего бюджет района	115,50 115,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	115,50 115,50	0,00 0,00	0,00 0,00
Соисполнитель 3 (комитет по финансам (сельские поселения)			всего бюджет района бюджет сельских поселений района	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Соисполнитель 4 (администрация Ханты-Мансийского района (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)			всего бюджет района	1 194,00 1 194,00	0,00 0,00	0,00 0,00	66,60 66,60	1 127,40 1 127,40	0,00 0,00	0,00 0,00

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2017 № 183
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменения в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 244 «Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района» (с изменениями на 26 мая 2017 года № 156):

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 244 «Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (с изменениями на 28 апреля 2017 года № 124) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 244

Паспорт муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной Программы	Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 244 «Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – комитет по культуре, спорту и социальной политике)
Соисполнители муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства); администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав); администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»); комитет по образованию; департамент имущественных и земельных отношений; комитет по финансам (сельские поселения); департамент строительства, архитектуры и ЖКХ; комитет по культуре, спорту и социальной политике (муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района»)
Цели муниципальной программы	повышение качества жизни и создание благоприятных условий жизнедеятельности детей и молодежи Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	1) создание условий для сохранения ценностей, поддержки и развития творческого потенциала детей и молодежи 2) организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период; 3) поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения; 4) организация мероприятий, направленных на формирование системы выявления и развития талантливой и инициативной молодежи; 5) создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи; 6) организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма I «Дети Ханты-Мансийского района»; подпрограмма II «Молодежь Ханты-Мансийского района»

Целевые показатели муниципальной программы	<p>1) увеличение доли детей социально незащищенных категорий, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, с 88% до 92 %;</p> <p>2) увеличение доли детей и подростков школьного возраста, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, с 76% до 99%;</p> <p>3) повышение уровня удовлетворенности семей и детей качеством и доступностью предоставляемых услуг, в том числе в сфере отдыха и оздоровления, с 75 % до 81%;</p> <p>4) сохранение доли приобретенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, 100% ежегодно;</p> <p>5) сохранение доли детей, оставшихся без попечения родителей, в пределах 4,9% от общей численности детей, из них 100% – охваченных формами семейного устройства;</p> <p>6) увеличение количества молодых людей, занимающихся волонтерской и добровольческой деятельностью, со 100 до 450 человек;</p> <p>7) увеличение доли молодых людей, вовлеченных в социально-активную деятельность, от общего количества молодежи, с 25 % до 43 %;</p> <p>8) увеличение доли молодых людей, считающих себя «патриотами», с 68 % до 75%;</p> <p>9) повышение уровня удовлетворенности молодежи качеством услуг, предоставляемых в сфере молодежной политики, с 68 % до 75%.</p>
Сроки реализации муниципальной программы	
Финансовое обеспечение муниципальной программы	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составляет 473 187,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 26 760,5 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 90 638,8 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 82 862,8 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 98 306,8 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 92 422,0 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 82 196,9 тыс. рублей;</p> <p>федеральный бюджет – 130,5 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 130,5 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>бюджет автономного округа – 418 353,4 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 8 622,8 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 77 715,1 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 70 107,3 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 89 974,9 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 91 079,2 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 80 854,1 тыс. рублей;</p> <p>бюджет района – 54 704,00 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2014 год – 18 137,7 тыс. рублей;</p> <p>2015 год – 12 793,2 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 12 755,6 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 8 331,9 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 1 342,8 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 1 342,8 тыс. рублей</p>

1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Многолетняя практика подтвердила необходимость дальнейшей работы на основе межведомственного и комплексного подхода к решению проблем детства, развитию потенциала детей и молодежи в Ханты-Мансийском районе, по обеспечению их прав и законных интересов.

Важную роль в обеспечении интеллектуального будущего Югры и России играет система работы с одаренными и талантливыми детьми и молодежью, охватывающая тысячи учащихся, участвующих в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях. Для победителей региональных, всероссийских и международных олимпиад должны создаваться особые условия для обучения, занятий спортом, олимпийской подготовки; новые формы вовлечения в культурно-созидательную деятельность.

Причины распространности асоциальных явлений, антиобщественного поведения среди детей, подростков и молодежи во многом связаны с негативной социализацией. Наиболее эффективным средством профилактики отклоняющегося поведения является поддержка и развитие социальной активности детей.

Особого внимания требует укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений, формирование в сознании подрастающего поколения системы ценностей, связанных с семьей и рождением детей, здоровым образом жизни, профилактикой вредных привычек, а также информационная, консультационная, сервисная поддержка родителей в их заботе о здоровье детей.

Значительную роль в решении задачи оздоровления детей играет организация детской оздоровительной кампании, развитие инфраструктуры детского отдыха и оздоровления, эффективное использование базы учреждений социальной сферы в каникулярный период.

Организация отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском районе рассма-

тривается как одно из основных направлений социальной политики в отношении семьи и детей.

Показатели социальной результативности и экономической эффективности деятельности по организации отдыха, оздоровления детей, подростков и молодежи в Ханты-Мансийском районе на протяжении последних пяти лет остаются стабильными за счет эффективного использования возможностей учреждений образования, культуры,

социального обслуживания, спорта:

доля оздоровленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в 100-процентом объеме от общего числа детей данной категории;

доля оздоровленных детей-инвалидов – в 100-процентном объеме от общего числа детей-инвалидов, проживающих на территории района;

доля оздоровленных детей школьного возраста – в 100-процентном объеме от общего числа детей данной категории, проживающих на территории района.

Необходимо дальнейшее развитие форм и внедрение новых видов организации детской оздоровительной кампании, сохранение положительных тенденций, наметившихся в последние годы, финансовое обеспечение условий, обеспечивающих комплексную безопасность пребывания детей в детских оздоровительных учреждениях.

В качестве основных проблем молодежи рассматриваются проблемы социализации и трудоустройства.

Для Ханты-Мансийского района значимыми являются следующие проблемы:

отсутствие районного молодежного учреждения, что не позволяет в полной мере удовлетворить потребности молодежи в досуговой, творческой и интеллектуальной самореализации;

отсутствие у молодежи интереса к участию в общественно-политической жизни общества, всего 19,6 процентов от общего количества молодежи вовлечены в деятельность молодежных общественных организаций района;

несоответствие кадрового состава и материально-технической базы работающих с молодежью учреждений, расположенных на территории сельских поселений района, современным технологиям работы и ожиданиям молодых людей.

Обозначенные проблемы в период 2016 – 2019 годов являются основанием для определения приоритетных направлений реализации системы последовательных и взаимосвязанных мер по улучшению положения детей, семей с детьми и молодежи в Ханты-Мансийском районе, защите их прав и законных интересов, созданию благоприятных условий для их жизнедеятельности, обучения, воспитания и развития, своевременного включения в социально значимую деятельность.

Программа разработана с учетом направлений, предлагаемых в основных стратегических документах федерального и регионального уровней.

Принятие Программы дает новые возможности в развитии системы детского и молодежного отдыха, создании условий для равных возможностей в образовании и развитии детей-инвалидов, поддержке одаренных, творческих детей и молодежи, достижения качественных результатов.

В рамках реализации Программы будут созданы условия для совершенствования информационного, кадрового, научного и материально-технического обеспечения данных сфер деятельности. Важным моментом Программы станет расширение спектра предоставления услуг детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи Ханты-Мансийского района.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы в отрасли

Муниципальной программой предусмотрены мероприятия, направленные на создание и развитие инфраструктуры детского отдыха и оздоровления на территории Ханты-Мансийского района. Совершенствование материально-технической базы палаточных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей соответствует современным требованиям и отвечает растущим потребностям общества в повышении качества и разнообразия услуги.

Реализация данных мероприятий направлена на создание условий для удовлетворения потребностей жителей Ханты-Мансийского района, укрепление материально-технической базы учреждений, осуществляющих отдых и оздоровление детей и подростков района, создание условий для трудовой занятости на основании норм законодательства Российской Федерации и автономного округа.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды

В целях формирования благоприятной деловой среды, привлечения в муниципалитет заинтересованного предпринимательского сообщества, в отрасли детского отдыха и оздоровления и молодежной политики формируется взаимосвязанный комплекс факторов, определяющих условия инвестиционной привлекательности района.

Брендинг территории является современным инструментом привлечения к ней внимания потенциальных инвесторов.

Развитие направления сотрудничества с некоммерческими организациями обеспечит расширение спектра предоставляемых услуг населению в сфере детского отдыха и оздоровления, молодежной политики и как следствие, приведет к увеличению охвата населения услугами культуры.

2.3. Реализация инвестиционных проектов

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе

Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе оказывает благоприятное воздействие на показатели социально-экономического развития муниципалитета в целом.

Исполнение программных мероприятий осуществляется на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых исполнителями муниципальной программы с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы создающих здоровую и полноценную конкуренцию, в перспективе служит основой для достижения поставленных целей и задач в полном объеме.

Основным инструментом для формирования и реализации конкурентной политики в муниципалитете с 2015 года стал Стандарт развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 № 1738-р.

Отдельные мероприятия муниципальной программы, способствующие развитию конкурентной среды, включены в план мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции в Ханты-Мансийском районе, утвержденный распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2015 № 1160-р.

Муниципальным казенным учреждением Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» разрабатываются и внедряются новые подходы и механизмы, обеспечивающие негосударственным организациям доступ к бюджетному финансированию, осуществляется организационно-методическая и консультационная помощь субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям.

3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов государственной социальной и молодежной политики, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

Указ Президента Российской Федерации от 16.09.1992 № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.12.2014 № 343;

государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 – 2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 421-п;

государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 413-п.

Действующие концептуальные правовые акты определили цель и стратегические задачи реализации государственной социальной и молодежной политики, которая призвана обеспечить повышение качества жизни и создание благоприятных условий жизнедеятельности детей и молодежи.

Цель муниципальной программы: повышение качества жизни и создание благоприятных условий жизнедеятельности детей и молодежи Ханты-Мансийского района.

Достижение цели планируется через решение следующих стратегических задач:

создание условий для сохранения семейных ценностей, поддержки и развития творческого потенциала детей и молодежи;

организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период;

поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения;

организация мероприятий, направленных на формирование системы выявления и развития талантливых и инициативной молодежи;

создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;

организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

Целевые показатели муниципальной программы (таблица 1):

1. Доля детей социально незащищенных категорий, охваченных различными формами отдыха и оздоровления. Показатель устанавливается в соответствии с соглашением между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Правительством автономного округа о предоставлении из федерального бюджета субсидии бюджету автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Расчет показателя производится путем соотношения численности детей Ханты-Мансийского района, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, к общей численности детей этой категории, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, в процентном выражении.

Расчет производится по формуле:

$TDO_{дп} = TЧO_{дп} / TЧ_{общ} \times 100$, где:
 $TDO_{дп}$ – доля детей и подростков социально незащищенных категорий, охваченных различными формами отдыха и оздоровления;

$TЧO_{дп}$ – численность детей Ханты-Мансийского района, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных различными формами отдыха и оздоровления;

$TЧ_{общ}$ – общая численность детей данной категории в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Ханты-Мансийского района.

Показатель рассчитывается комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основании консолидированной ведомственной статистики уполномоченных органов администрации Ханты-Мансийского района в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе, в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2011 № 427-р.

2. Доля детей и подростков школьного возраста, охваченных различными формами отдыха и оздоровления. Показатель устанавливается с целью осуществления ежемесячного мониторинга проведения детской оздоровительной кампании и в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.02.2013 № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для содействия женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находя-

щихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет».

Расчет показателя производится путем соотношения численности детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, к численности детей указанного возраста, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, в процентном выражении.

Расчет производится по формуле:

$DO_{дп} = ЧO_{дп} / Ч_{общ} \times 100$, где:

$DO_{дп}$ – доля детей и подростков школьного возраста, охваченных различными формами отдыха и оздоровления;

$ЧO_{дп}$ – численность детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных всеми формами отдыха и оздоровления;

$Ч_{общ}$ – общая численность детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Ханты-Мансийского района.

Показатель рассчитывается комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основании консолидированной ведомственной статистики уполномоченных органов администрации Ханты-Мансийского района в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе, в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2011 № 427-р.

3. Уровень удовлетворенности семей и детей качеством и доступностью предоставляемых услуг, в том числе в сфере отдыха и оздоровления. Показатель входит в число контрольных показателей плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 22.03.2013 № 101-рп, и позволяет в динамике оценивать результаты комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня, качества работы с детьми и семьями.

Расчет показателя производится путем соотношения числа граждан, давших положительную оценку полученным услугам в сфере семейной политики и в сфере отдыха и оздоровления, к общему числу граждан, участвующих в социологическом исследовании, в процентном выражении.

Расчет показателя производится по формуле:

$L_{оад} = C_x / C_{сов} \times 100$, где:

$L_{оад}$ – уровень удовлетворенности семей и детей качеством и доступностью предоставляемых услуг, в том числе в сфере отдыха и оздоровления;

C_x – число граждан, давших положительную оценку полученным услугам в сфере семейной политики и в сфере отдыха и оздоровления;

$C_{сов}$ – общее число жителей Ханты-Мансийского района, участвующих в социологическом исследовании.

Расчет показателя производится комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основе репрезентативных данных ежегодно проводимого комитетом по культуре, спорту и социальной политике социологического опроса среди получателей услуг (не менее 300 респондентов).

4. Доля приобретенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждавшихся в предоставлении жилых помещений. Показатель установлен во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1203 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений», предусматривающий мероприятия по предоставлению благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений».

Расчет показателя производится путем соотношения количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном году, и количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных указанными жилыми помещениями в отчетном году.

Расчет производится по формуле:

$DO = K_c / K_o \times 100$, где:

DO – доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями;

K_c – количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями;

K_o – количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих в списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, на начало текущего года.

Расчет показателя производится отделом опеки и попечительства администрации Ханты-Мансийского района на основании данных ведомственной статистики.

5. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе охваченных формами семейного устройства. Показатель входит в перечень показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

Расчет показателя производится в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2012 № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

Расчет производится по формуле:

1) $DO = K_c / D_{\text{общ}} \times 100$, где:

DO – доля детей, оставшихся без попечения родителей;

K_c – количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

$D_{\text{общ}}$ – общая численность детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе.

2) $DO_{\text{сем}} = K_c / K_o \times 100$, где:

$DO_{\text{сем}}$ – доля детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных формами семейного устройства;

K_c – количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

K_o – количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных формами семейного устройства.

6. Количество молодых людей, занимающихся волонтерской и добровольческой деятельностью. Абсолютный показатель.

Значение показателя определяется исходя из фактически принявших участие молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет в волонтерской и добровольческой деятельности в отчетном году. Ведомственная статистическая информация комитета по культуре, спорту и социальной политике Ханты-Мансийского района.

Расчет производится по формуле:

$S_i = S_a + S_x$, где:

S_i – количество молодых людей, занимающихся волонтерской и добровольческой деятельностью;

S_a – количество фактически принявших участие молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет в волонтерской и добровольческой деятельности в году, предшествующем отчетности;

S_x – количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, фактически принявших участие в волонтерской и добровольческой деятельности в отчетном году.

7. Доля молодых людей, вовлеченных в социально активную деятельность, от общего количества молодежи.

Значение показателя определяется как соотношение числа молодежи, вовлеченной в социально активную деятельность (мероприятия, акции и т.п.), к общему количеству молодежи, проживающей на территории Ханты-Мансийского района, в процентном соотношении.

Расчет показателя производится по формуле:

$S_{ca} = M_n / M_{\text{общ}} \times 100$, где:

S_{ca} – доля молодых людей, вовлеченных в социально активную деятельность;

M_n – число молодежи, вовлеченной в социально активную деятельность;

$M_{\text{общ}}$ – общее количество молодежи, проживающей на территории Ханты-Мансийского района.

Ведомственная статистическая информация комитета по культуре, спорту и социальной политике Ханты-Мансийского района.

8. Доля молодых людей, считающих себя «патриотами». Данный показатель является индикатором деятельности комитета по культуре, спорту и социальной политике и комитета по образованию и необходим для выработки эффективных путей реализации государственной молодежной политики в части развития гражданско-, военно-патриотических качеств молодежи.

Расчет показателя производится путем соотношения числа молодежи, считающей себя «патриотами», к общему числу молодежи, участвующей в социологическом исследовании, в процентном выражении. Ведомственная статистическая информация комитета по культуре, спорту и социальной политике Ханты-Мансийского района.

Расчет показателя производится комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основе репрезентативных данных ежегодного социологического опроса, проводимого комитетом по культуре, спорту и социальной политике среди молодежи в возрасте от 16 до 35 лет (не менее 400 респондентов).

Расчет показателя производится по формуле:

$S_d = M_n / M_{\text{сов}} \times 100$, где:

S_d – доля молодых людей, считающих себя «патриотами»;

M_n – число молодежи, считающей себя «патриотами»;

$M_{\text{сов}}$ – общее число молодежи, участвующей в социологическом исследовании.

Расчет показателя производится комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основе репрезентативных данных ежегодного социологического опроса, проводимого комитетом по культуре, спорту и социальной политике среди молодежи в возрасте от 16 до 35 лет (не менее 400 респондентов).

9. Уровень удовлетворенности молодежи качеством услуг, предоставляемых в сфере молодежной политики. Данный показатель является индикатором деятельности комитета по культуре, спорту и социальной политике и комитета по образованию и необходим для выработки эффективных путей реализации государственной молодежной политики.

Расчет показателя производится путем соотношения числа молодежи, давшей положительную оценку работе органов местного самоуправления, учреждений образования и культуры, реализующих молодежную политику на территории Ханты-Мансийского района, к общему числу молодежи, участвующей в опросе (социологических исследованиях), в процентном выражении.

Расчет показателя производится по формуле:

$L_{\text{общ}} = M_x / M_{\text{сов}} \times 100$, где:

$L_{\text{общ}}$ – уровень удовлетворенности молодежи деятельностью органов местного самоуправления в сфере молодежной политики;

M_x – число молодежи, давшей положительную оценку работе органов местного самоуправления;

$M_{\text{сов}}$ – общее число молодежи, участвующей в социологическом исследовании.

Расчет показателя производится комитетом по культуре, спорту и социальной политике на основе репрезентативных данных ежегодного социологического опроса, проводимого комитетом по культуре, спорту и социальной политике среди молодежи в возрасте от 16 до 35 лет (не менее 400 респондентов).

10. Количество мероприятий способствующих сохранению и развитию культуры коренных малочисленных народов Севера (единиц).

Показатель рассчитывается, исходя из количества фактически проведенных на территории Ханты-Мансийского района мероприятий в период летней оздоровительной кампании. Источником информации является комитет по культуре, спорту и социальной политике.

4. Характеристика основных мероприятий Программы

Для достижения заявленной цели и решения задач, поставленных в настоящей муниципальной программе, предусмотрена реализация 2 подпрограмм (таблица 2):

1) подпрограмма I «Дети Ханты-Мансийского района»;

2) подпрограмма II «Молодежь Ханты-Мансийского района».

Мероприятия, планируемые в каждой подпрограмме, комплексно охватывают все приоритетные направления деятельности в сфере реализации социальной и молодежной политики, что позволит решить стоящие перед отраслью задачи и достичь ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы.

Подпрограмма I «Дети Ханты-Мансийского района» предполагает решение следующих задач:

создание условий для сохранения семейных ценностей, поддержки и развития творческого потенциала детей и молодежи;

организация отдыха детей в оздоровительных учреждениях различных типов, создание условий для организации досуга детей в каникулярный период;

поддержка детей и молодежи, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения.

Решить поставленные задачи предполагается путем реализации мероприятий:

1. Сохранение семейных ценностей, оказание психологической и иной помощи детям и семьям.

Данное мероприятие позволяет обеспечить качественную психологическую помощь детям и семьям, в том числе приобрести современные программы компьютерной обработки психологических тестов, повысить профессиональную подготовку специалистов данной сферы.

Для сохранения семейных ценностей, а также создания условий для развития творческих способностей детей, в том числе детей с ограниченными возможностями, в рамках данного мероприятия проводятся конкурсы «Солнышко в ладошке» и «Новогодняя сказка».

2. Проведение и участие в слетах, фестивалях, конференциях, форумах, конкурсах, соревнованиях.

Данное мероприятие предполагает проведение районных мероприятий: Спартакиада школьников Ханты-Мансийского района, слет лидеров ДЮО «Поколение +» (КВН), научно-практическая конференция «Шаг в будущее», творческие мастер-классы, приуроченные ко Дню защиты детей, научные археологические экспедиции на базе палаточного лагеря д. Согом, профильные математические смены и (или) др.

Участие детей и молодежи в мероприятиях окружного, регионального и Всероссийского уровней, в том числе участие в окружных соревнованиях «Школа безопасности» и др.

3. Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе.

Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском районе, в организациях отдыха и оздоровления, действующих в Ханты-Мансийском районе, а также расположенных в климатически благоприятных регионах России. Организация отдыха и оздоровления детей в этнолагерях, на этноплощадках, включая проведение мероприятий, направленных на поддержание традиционного образа жизни и самобытной культуры коренных малочисленных народов Севера. Организация питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, палаточных лагерях и организация деятельности данных лагерей.

Для качественного проведения детской оздоровительной кампании в рамках мероприятия проводится:

информационно-аналитическое сопровождение кампании (приобретение флаеров, информационных буклетов, издание методических пособий, сборников для специалистов, задействованных в проведении детской оздоровительной кампании, размещение информации о формах детского отдыха в СМИ: газеты, телевидение, радио);

организация обучения и повышения квалификации кадров, осуществляющих организацию отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи;

организация и проведение районного конкурса вариативных программ лагерей различных типов и «дворовых» площадок;

организация и проведение муниципального этапа окружного смотра-конкурса лагерей различных типов;

организация и проведение профильных военно-спортивно-туристических смен палаточного лагеря «Патриот+» с. Елизарово;

организация и проведение профильных спортивно-тренировочных смен загородного лагеря «Малая олимпийская деревня» п. Кедровый на базе МБУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района»;

организация деятельности «дворовых» площадок, клубов по месту жительства;

проведение акарицидной, дезинсекционной (лаврицидной) обработки, барьерной дератизации, а также сбор и утилизация трупов животных на территории Ханты-Мансийского района;

организация деятельности этнолагеря «Мосумнявремат» с. Кышик;

проведение профильной смены «Юный инспектор дорожного движения» в п. Луговской;

организация и проведение финального мероприятия по итогам летней кампании «Югорское лето»;

оказание методической помощи по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи, в т.ч. по проведению досуговых программ, фестивалей, кинофестивалей, кинопоказов, спектаклей, мастер-классов, акций в каникулярный период;

организация работы и техническое сопровождение единого справочного телефона по направлению «Отдых детей»;

изучение общественного мнения о ходе реализации Программы;

организация и проведение акции «Безопасный двор» по подготовке и благоустройству объектов социальной сферы к началу летней кампании.

4. Социальная поддержка семей с детьми включает:

обеспечение стабильного назначения и выплаты всех видов социальных гарантий и социальной поддержки семьям с детьми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

реализацию предоставляемых из бюджета автономного округа субвенций на обеспечение мер социальной поддержки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения, в соответствии с Законом автономного округа от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

реализацию предоставляемых субвенций из бюджета автономно-

го округа на своевременное и эффективное осуществление переданных отдельных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, установленных Законом автономного округа от 20.07.2007 № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

реализацию дополнительных гарантий прав на имущество и жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в автономном округе, которые осуществляются в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Закона автономного округа от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей, патронатных воспитателей и воспитателей детских домов семейного типа в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Данные мероприятия включают предоставление денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитываемым в организациях для детей-сирот, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период их нахождения в организациях для детей-сирот, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений.

Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Реализация предоставляемых субвенций из бюджета автономного округа на своевременное и эффективное осуществление переданных отдельных государственных полномочий в сфере организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, установленных Законом автономного округа от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав».

Подпрограмма II «Молодежь Ханты-Мансийского района» предполагает решение следующих задач:

организация мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи;

организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданско-патриотической активности молодежи и формирование здорового образа жизни.

Решить поставленные задачи предполагается путем реализации мероприятий:

1. Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи.

Данное мероприятие включает организацию временного трудоустройства несовершеннолетних, приобретение (обновление) программного обеспечения для организации тестирования учащихся по профессиональному самоопределению, проведение районного мероприятия профессиональной ориентации «Лаборатория профессий», участие в региональных проектах: «Азбука бизнеса», «Слет молодых предпринимателей Югры», изготовление информационных флаеров, буклетов, нормативных сборников, методических рекомендаций, рекламных роликов, приобретение методической литературы, информационных стендов, оказание методической помощи по вопросам трудоустройства молодежи.

Реализация данного комплекса мероприятий позволяет, прежде всего, обеспечить досуг несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также организовать дополнительную занятость несовершеннолетних в каникулярный период, обеспечив тем самым профилактику негативных проявлений в подростковой среде (правонарушения, наркомания, алкогольная зависимость и табакокурение).

2. Стимулирование инновационного поведения молодежи и создание условий для развития ее творческого потенциала.

Данное мероприятие включает проведение районных мероприятий и участие в слетах, фестивалях, конференциях, форумах окружного, регионального, Всероссийского уровней, организацию и проведение вручения премии главы Ханты-Мансийского района в целях поощрения и поддержки талантливой молодежи.

Реализация мероприятий призвана способствовать вовлечению молодежи в позитивную социальную деятельность, включая занятия физкультурой и спортом.

3. Создание условий для развития гражданско-, военно-патриотических качеств молодежи.

Данное мероприятие включает организацию деятельности отрядов волонтеров в сельских поселениях района (проведение добровольческих акций, оказание шефской помощи ветеранам и престарелым людям), организацию и проведение мониторингов, социологических исследований по вопросам гражданско-патриотического воспитания детей и молодежи, морально-нравственного, психологического, духовного климата в подростковой и молодежной среде, физического здоровья подрастающего поколения, проведение районных мероприятий и участие в мероприятиях автономного округа по военно-патриотическому воспитанию молодежи, организацию деятельности кадетского класса на базе МКОУ ХМР «СОШ с. Елизарово».

Данный комплекс мероприятий разработан на основе Концепции гражданско-патриотического воспитания граждан Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденной распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2014 № 747-рп.

5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленных целей и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Ответственным исполнителем муниципальной программы является комитет по культуре, спорту и социальной политике.

Реализация муниципальной программы представляет собой скоординированные

по срокам и направлениям действия соисполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансового планирования и будет осуществляться путем заключения муниципальных контрактов (договоров), направленных на реализацию конкретных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, передачи денежных средств сельским поселениям Ханты-Мансийского района в рамках заключенных соглашений, а также предоставления субсидий на иные цели подведомственным исполнителям муниципальной программы учреждениям.

Система управления реализацией муниципальной программы предполагает локальное нормативное закрепление ответственности за выполнение мероприятий за ответственным исполнителем и соисполнителями.

Общее управление: координацию работ, текущее управление и контроль за исполнением муниципальной программы осуществляет комитет по культуре, спорту и социальной политике под руководством директора:

разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

вправе передать соисполнителям муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы;

осуществляет координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы по реализации программных мероприятий;

осуществляет контроль и несет ответственность за своевременную и качественную реализацию муниципальной программы, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;

организует размещение в средствах массовой информации и сети Интернет освещение хода реализации муниципальной программы.

В процессе реализации муниципальной программы соисполнитель муниципальной программы направляет в адрес ответственного исполнителя – координатора предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также объемы бюджетных ассигнований в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Информация о ходе реализации муниципальной программы ежеквартально, ежегодно предоставляется в комитет экономической политики в порядке, установленном администрацией района.

В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

1. Правовые риски.

Правовые риски связаны с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа, длительностью формирования нормативно-правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации программных мероприятий.

В целях минимизации правовых рисков на этапе согласования проекта муниципальной программы планируется привлечь для рассмотрения и подготовки предложений органы местного самоуправления Ханты-Мансийского района, население, общественные организации путем размещения проекта на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

2. Финансовые риски.

Растущая нестабильность и неопределенность в мировой экономике, развитие второй волны глобального экономического кризиса, замедление темпов роста экономики Ханты-Мансийского района и, как следствие, существенное сокращение объема финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы, что, в свою очередь, связано с сокращением или прекращением части программных мероприятий и неполным выполнением целевых показателей муниципальной программы.

Удорожание стоимости товаров (услуг), непрогнозируемые инфляционные процессы, что также может повлиять на сроки, объем и качество выполнения задач по реализации государственной социальной и молодежной политики.

В целях минимизации финансовых рисков предполагается:

ежегодное уточнение финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от доведенных лимитов, достигнутых результатов и определенных приоритетов для первоочередного финансирования;

планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов;

привлечение внебюджетных источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы.

3. Административные риски.

Административные риски связаны с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, нарушением планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнением ее целей и задач, недостижением плановых значений показателей, снижением эффективности использования ресурсов и качества выполнения программных мероприятий муниципальной программы, дефицитом квалифицированных кадров в молодежной политике и спорте для реализации целей и задач муниципальной программы.

В целях минимизации (снижения) административных рисков планируется:

повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы;

создание системы мониторинга реализации муниципальной программы;

своевременная корректировка программных мероприятий муниципальной программы;

рациональное использование имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

повышение ответственности за использование ресурсов, принятие ключевых решений в определении путей и методов реализации муниципальной программы.

1.4.1.	Дополнительные гарантии и дополнительные меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения	администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	203 990,9 203 990,9 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	58 709,1 31 950,4 58 709,1 31 950,4 0,0 0,0 0,0 0,0	36 641,5 37 745,8 36 641,5 37 745,8 0,0 0,0 0,0 0,0	37 745,8 38 944,1 37 745,8 38 944,1 0,0 0,0 0,0 0,0	38 944,1 38 944,1 0,0 0,0 0,0 0,0	
1.4.2.	Организация деятельности по опеке и попечительству	администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	46 903,1 46 903,1 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	9 758,3 7 512,6 9 758,3 7 512,6 0,0 0,0	9 877,4 9 877,4 9 877,4 9 877,4 0,0 0,0	9 877,4 9 877,4 0,0 0,0	9 877,4 9 877,4 0,0 0,0	
1.4.3.	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства)	всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	130,5 130,5 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	130,5 130,5 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	
1.4.4.	Приобретение (строительство) жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (субвенции окружного бюджета)	департамент имущественных и земельных отношений	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	81 841,7 81 841,7 0,0 0,0	936,0 936,0 0,0 0,0	1 664,5 16 412,5 1 664,5 16 412,5 0,0 0,0	24 750,7 24 750,7 24 750,7 24 750,7 0,0 0,0	24 750,7 13 327,3 24 750,7 13 327,3 0,0 0,0	13 327,3 13 327,3 0,0 0,0	
1.4.5.	Дополнительные гарантии прав на жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	департамент имущественных и земельных отношений	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	350,1 350,1 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	116,7 116,7 0,0 0,0	116,7 116,7 0,0 0,0	116,7 116,7 0,0 0,0	
1.4.6.	Субвенции на осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	25 667,7 25 667,7 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 5 368,8 0,0 5 368,8 0,0 0,0	6 766,3 6 766,3 6 766,3 6 766,3 0,0 0,0	6 766,3 6 766,3 0,0 0,0	6 766,3 6 766,3 0,0 0,0	
ИТОГО по подпрограмме I			всего Федеральный бюджет бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	452 866,0 130,5 418 003,4 34 732,1 24 384,5 10 347,6	19 510,2 0,0 8 422,8 11 087,4 10 016,4 1 071,0	85 074,2 130,5 77 615,1 7 328,6 6 387,9 940,7	76 731,4 0,0 70 057,3 6 674,1 4 574,7 2 099,4	96 931,3 0,0 89 974,9 6 956,4 3 140,1 3 816,3	92 422,0 0,0 91 079,2 1 342,8 132,7 1 210,1	82 196,9 0,0 80 854,1 1 342,8 132,7 1 210,1
Подпрограмма II «Молодежь Ханты-Мансийского района»										
2.1.	Основное мероприятие: Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи (показатель 9)		всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	16 434,9 16 084,9 16 084,9	6 105,7 200,0 5 905,7 5 905,7	4 799,2 100,0 4 699,2 4 699,2	5 404,6 50,0 5 354,6 5 354,6	125,5 0,0 125,5 125,5	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.1.1.	Организация экологических трудовых отрядов	комитет по культуре, спорту и социальной политике администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ») комитет по финансам (сельские поселения)	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	16 105,9 0,0 434,8 434,8 0,0 3 769,2 3 769,2 11 551,9 11 551,9	5 955,7 0,0 0,0 0,0 0,0 1 653,9 1 653,9 4 101,8 4 101,8	4 799,2 0,0 200,4 234,4 200,4 0,0 1 379,6 1 379,6 3 763,1 3 763,1	5 351,0 0,0 234,4 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 3 687,0 3 687,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	
2.1.2.	Приобретение (обновление) программного обеспечения для организации тестирования учащихся по профессиональному самоопределению	комитет по образованию	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.1.3.	Районное мероприятие профессиональной ориентации «Лаборатория профессий»	комитет по образованию	всего бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	125,5 125,5 0,0 125,5	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 125,5	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.1.4.	Участие в региональных проектах: «Азбука бизнеса»; «Слет молодых предпринимателей Югры»	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	53,6 0,0 53,6 53,6	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	53,6 0,0 53,6 53,6	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.1.5.	Изготовление информационных флаеров, буклетов, нормативных сборников, методических рекомендаций, рекламных роликов, приобретение методической литературы, информационных стендов	комитет по образованию	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
2.1.6.	Оказание методической помощи по вопросам трудоустройства молодежи	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.7.	Компенсация расходов на обучение студентов Ханты-Мансийского района	комитет по культуре, спорту и социальной политике	всего бюджет автономного округа бюджет района – всего в том числе: средства бюджета района	150,0 0,0 150,0 150,0	150,0 0,0 150,0 150,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0

Прочие расходы	всего	473	26 760,5	90 638,8	82 862,8	98 306,8	92 422,0	82 196,9
	федеральный бюджет	187,9						
	бюджет автономного округа	130,5	0,0	130,5	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района – всего	418	8 622,8	77 715,1	70 107,3	89 974,9	91 079,2	80 854,1
	в том числе:	353,4						
	средства бюджета района	54	18 137,7	12 793,2	12 755,6	8 331,9	1 342,8	1 342,8
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	704,0						
В том числе: Ответственный исполнитель:	комитет по культуре, спорту и социальной политике	51	9 562,0	7 208,3	5 859,6	11 360,7	8 689,2	8 689,2
	всего	369,1						
	бюджет автономного округа	38	4 602,6	3 518,5	3 985,2	8 689,2	8 689,2	8 689,2
	бюджет района – всего	173,9	4 959,4	3 689,8	1 874,4	2 671,5	0,0	0,0
	в том числе:	13						
	средства бюджета района	195,2						
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	10	4 959,4	3 689,8	974,4	750,0	0,0	0,0
Соисполнитель 1	администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)	25	0,0	0,0	5 368,8	6 766,3	6 766,3	6 766,3
	всего	667,7						
	бюджет автономного округа	25	0,0	0,0	5 368,8	6 766,3	6 766,3	6 766,3
	бюджет района – всего	667,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 2	комитет по образованию	37	8 123,0	6 437,4	8 445,2	7 436,2	3 674,8	3 674,8
	всего	791,4						
	бюджет автономного округа	18	2 884,2	3 714,0	4 430,4	2 808,6	2 464,7	2 464,7
	бюджет района – всего	766,6	5 238,8	2 723,4	4 014,8	4 627,6	1 210,1	1 210,1
	в том числе:	19						
	средства бюджета района	024,9						
Соисполнитель 3	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 4	департамент имущественных и земельных отношений	82	936,0	1 664,5	16 412,5	24 867,4	24 867,4	13 444,0
	всего	191,8						
	бюджет автономного округа	82	936,0	1 664,5	16 412,5	24 867,4	24 867,4	13 444,0
Соисполнитель 5	комитет по финансам (сельские поселения)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	15	5 051,8	4 762,3	4 636,7	900,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	350,8	200,0	100,0	50,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 6	администрация Ханты-Мансийского района (МАУ «ОМЦ»)	15	4 851,8	4 662,3	4 586,7	900,0	0,0	0,0
	всего	000,8						
	бюджет автономного округа	3 769,2	1 653,9	735,7	1 379,6	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 7	администрация Ханты-Мансийского района (отдел опеки и попечительства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	251	0,0	68 597,9	39 463,0	46 518,9	47 623,2	48 821,5
	федеральный бюджет	024,5						
Соисполнитель 8	комитет по культуре, спорту и социальной политике (муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района»)	130,5	0,0	130,5	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	250	0,0	68 467,4	39 463,0	46 518,9	47 623,2	48 821,5
	бюджет района – всего	894,0						
Соисполнитель 8	комитет по культуре, спорту и социальной политике (муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района»)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	6 023,3	1 433,8	1 232,7	1 297,4	457,2	801,1	801,1
	бюджет автономного округа	2 309,4	0,0	250,7	397,4	324,5	668,4	668,4
	бюджет района – всего	3 713,9	1 433,8	982,0	900,0	132,7	132,7	132,7

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2017

№ 184

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 247 «Об утверждении муниципальной программы «Подготовка перспективных территорий для развития жилищного строительства Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 247 «Об утверждении муниципальной программы «Подготовка перспективных территорий для развития жилищного строительства Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» (с изменениями на 4 апреля 2017 года № 80) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 247

Паспорт
муниципальной программы
Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Подготовка перспективных территорий для развития жилищного строительства Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 247 «Об утверждении муниципальной программы «Подготовка перспективных территорий для развития жилищного строительства Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)
Соисполнители муниципальной программы	комитет по финансам администрации района (сельские поселения)
Цели муниципальной программы	создание условий и механизмов для увеличения объемов жилищного строительства с целью обеспечения жильем граждан, проживающих на территории Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	формирование условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, в том числе в части реализации проектов комплексного освоения и развития территорий, и обеспечение информационной открытости для населения мер, предпринимаемых государством в целях стимулирования развития жилищного строительства
Подпрограммы или основные мероприятия	основное мероприятие: подготовка документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов Ханты-Мансийского района
Целевые показатели муниципальной программы	обеспечение сельских поселений проектами планировки и межевания территорий в населенных пунктах (увеличение с 0 до 11 единиц)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы

Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составит 40 327,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1 967,5 тыс. рублей; 2015 год – 1 804,5 тыс. рублей; 2016 год – 2 705,2 тыс. рублей; 2017 год – 17 850,0 тыс. рублей; 2018 год – 8 000,0 тыс. рублей; 2019 год – 8 000,0 тыс. рублей. Бюджет автономного округа – 30 678,4 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 тыс. рублей; 2015 год – 614,2 тыс. рублей; 2016 год – 1 584,2 тыс. рублей; 2017 год – 14 240,0 тыс. рублей; 2018 год – 7 120,0 тыс. рублей; 2019 год – 7 120,0 тыс. рублей. Бюджет района – 9 648,8 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1 967,5 тыс. рублей; 2015 год – 1 190,3 тыс. рублей; 2016 год – 1 121,0 тыс. рублей; 2017 год – 3 610,0 тыс. рублей; 2018 год – 880,0 тыс. рублей; 2019 год – 880,0 тыс. рублей
--	--

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

Жилищный фонд Ханты-Мансийского района в 2013 году составляет 381,1 тыс. кв. метров, который не удовлетворяет потребности населения в жилье.

На территории Ханты-Мансийского района существует необходимость внедрения новых подходов в сфере жилищного строительства. Требуется проведение ряда мероприятий по развитию строительного комплекса и расширению его потенциальных возможностей, обеспечению инженерной инфраструктуры.

Данная Программа разработана в рамках исполнения полномочий в соответствии с п. 15 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

При этом массовое жилищное строительство, комплексное освоение и развитие территорий невозможны без наличия достаточного количества земельных участков. Для формирования земельных участков, как конечного результата, необходима разработка системы последовательных и взаимосогласованных документов градостроительного регулирования, обеспечивающих устойчивое развитие территорий, в составе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории.

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 3 июля 2016 года № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признания утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» необходимо внесение изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с требованиями статей 30 и 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы.

По муниципальной программе строительство объектов капитального строительства не осуществляется.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды.

Мероприятия муниципальной программы способствуют созданию благоприятных условий для жилищного строительства и повышению инвестиционной привлекательности района. Подготовка документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов Ханты-Мансийского района, а также внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки населенных пунктов Ханты-Мансийского района позволяют создать условия и механизмы для увеличения объемов жилищного строительства, а также строительства учреждений социально-культурного и бытового назначения.

2.3. Реализация инвестиционных проектов.

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов. Тем не менее, исполнение мероприятий муниципальной программы позволяет реализовать инвестиционные проекты, включенные в другие муниципальные программы Ханты-Мансийского района.

Так, на основании разработанных проектов по планировке и межеванию территорий сельских поселений Выкатной и Цингалы выполнены работы по строительству сетей водоснабжения в данных населенных пунктах.

2.4. Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском районе.

Реализация мероприятий Программы направлена на разработку проектов развития территорий района.

Проведение эффективной градостроительной политики, отвечающей современным требованиям архитектурно-пространственной организации, создает условия для строительства жилья, т.е. развития конкуренции на рынке жилищного строительства, способствует обеспечению участков массового жилищного строительства инженерной, коммуникационной и социальной инфраструктурой.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели их достижения определены с учетом приоритетов государственной политики в жилищной сфере, установленных следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и по-

вышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года, утвержденные Председателем Правительства Российской Федерации 14 мая 2015 года;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2013 года № 101-рп;

Стратегия социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденная постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343;

государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2016 – 2020 годах», утвержденная постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 октября 2013 года № 408-п.

Целью муниципальной программы является создание условий и механизмов для увеличения объемов жилищного строительства с целью обеспечения жильем граждан, проживающих на территории Ханты-Мансийского района.

Задача, направленная на достижение цели: формирование условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, в том числе в части реализации проектов комплексного освоения и развития территорий, и обеспечение информационной открытости для населения мер, предпринимаемых государством в целях стимулирования развития жилищного строительства.

Целевые показатели муниципальной программы указаны в таблице 1 к Программе. Показатель «Обеспечение сельских поселений проектами планировки и межевания территорий в населенных пунктах» определяется по фактически подготовленной документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов за период реализации Программы с нарастающим итогом, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_{n/z}) + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_{n/z}) \dots, \text{ где:}$$

N – показатель «Обеспечение сельских поселений проектами планировки и межевания территорий в населенных пунктах»;

P_n – подготовленный проект планировки;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателях является расчет департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленной цели и решение задач Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, представленных в таблице 2 к Программе.

Основное мероприятие Программы «Подготовка документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов Ханты-Мансийского района» направлено на формирование на территории Ханты-Мансийского района градостроительной документации и на стимулирование застройщиков на реализацию проектов жилищного строительства (развитие застроенных территорий, комплексное освоение территорий) и органов местного самоуправления муниципальных образований на осуществление единой государственной политики в сфере строительства, градостроительной деятельности и жилищных отношений.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленной цели и решения задач Программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем Программы и соисполнителями.

Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в нее изменений, их согласование;

размещает проект муниципальной программы и изменения в нее на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района для рассмотрения и подготовки предложений органами местного самоуправления сельских поселений района, населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

организует реализацию муниципальной программы, участвует в реализации программных мероприятий, формирует предложения о внесении в нее изменений в соответствии с установленными требованиями и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу комитета экономической политики администрации района сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и оценки эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий и планов их реализации;

осуществляет подготовку информации о ходе реализации муниципальной программы и представляет ее в комитет экономической политики администрации района.

Соисполнители:

участвуют в разработке и реализации программных мероприятий;

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) основных мероприятий муниципальной программы;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

В процессе реализации Программы могут проявиться ряд внешних и внутренних рисков.

Внешние риски:

сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение Программы, что повлечет, исходя из новых бюджетных параметров, пересмотр задач Программы с точки зрения их сокращения, снижения ожидаемых эффектов от их решения;

отсутствие поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг), определяемых на конкурсной основе в порядке, установленном федеральным законодательством и

нормативными правовыми актами автономного округа;

удорожание стоимости товаров, работ (услуг).

Внутренние риски:

недостаточность средств на реализацию отдельных мероприятий

Программы, что снижает эффективность ее реализации в целом;

недостатки в управлении Программой, в первую очередь, из-за отсутствия должной координации действий участников ее реализации.

Минимизация внешних и внутренних рисков Программы осуществляется посредством реализации следующих мероприятий:

корректировка Программы по мере необходимости;

разработка нормативных правовых актов, их методическое, информационное сопровождение;

информационное, организационно-методическое и экспертно-аналитическое сопровождение проводимых мероприятий и результатов Программы.

Корректировка Программы:

плановая корректировка, которая выполняется после внесения изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Думы и администрации Ханты-Мансийского района;

внеплановая корректировка, которая выполняется в случае перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями Программы, а также их исполнителями без увеличения (либо уменьшения) бюджетных ассигнований.

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, представляет собой направленные действия исполнителей конкретных мероприятий, субъектов финансовой поддержки и осуществляется на основе муниципальных контрактов (договоров), заключаемых исполнителями Программы в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения целевых показателей по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год		2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Обеспечение сельских поселений проектами планировки и межевания территорий в населенных пунктах, ед.	0	6	6	7	9	10	11	11

1.16.	Подготовка проекта планировки и межевания д. Ягурьях сельского поселения Луговской Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	774,3	0,0	0,0	774,3	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	95,7	0,0	0,0	95,7	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.17.	Подготовка проекта планировки и межевания д. Шапша Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	1 150,0	0,0	0,0	0,0	1 150,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	1 023,5	0,0	0,0	0,0	1 023,5	0,0	0,0
			бюджет района – всего	126,5	0,0	0,0	0,0	126,5	0,0	0,0
			в том числе:							
1.18.	Внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки населенных пунктов Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	9 740,0	0,0	0,0	910,0	8 830,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	8 668,6	0,0	0,0	809,9	7 858,7	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 071,4	0,0	0,0	100,1	971,3	0,0	0,0
			в том числе:							
1.19.	Подготовка земельных участков под строительство жилых домов	комитет по финансам администрации района (сельское поселение Луговской)	всего	180,3	0,0	0,0	180,3	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	180,3	0,0	0,0	180,3	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	180,3	0,0	0,0	180,3	0,0	0,0	0,0
1.20.	Внесение изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки населенных пунктов Ханты-Мансийского района: сельское поселение Горноправдинск	комитет по финансам администрации района (сельское поселение Горноправдинск)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.21.	Внесение изменений в схему территориального планирования Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	1 850,0	0,0	0,0	0,0	1 850,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	1 850,0	0,0	0,0	0,0	1 850,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	1 850,0	0,0	0,0	0,0	1 850,0	0,0	0,0
1.22.	Подготовка документации по планировке и межеванию территорий сельских поселений и населенных пунктов Ханты-Мансийского района	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	22 020,0	0,0	0,0	0,0	6 020,0	8 000,0	8 000,0
			бюджет автономного округа	19 597,8	0,0	0,0	0,0	5 357,8	7 120,0	7 120,0
			бюджет района – всего	2 422,2	0,0	0,0	0,0	662,2	880,0	880,0
			в том числе:							
Итого по Программе			всего	40 327,2	1 967,5	1 804,5	2 705,2	17 850,0	8 000,0	8 000,0
			бюджет автономного округа	30 678,4	0,0	614,2	1 584,2	14 240,0	7 120,0	7 120,0
			бюджет района – всего	9 648,8	1 967,5	1 190,3	1 121,0	3 610,0	880,0	880,0
			в том числе:							
В том числе Инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
Прочие расходы			всего	40 327,2	1 967,5	1 804,5	2 705,2	17 850,0	8 000,0	8 000,0
			бюджет автономного округа	30 678,4	0,0	614,2	1 584,2	14 240,0	7 120,0	7 120,0
			бюджет района – всего	9 648,8	1 967,5	1 190,3	1 121,0	3 610,0	880,0	880,0
			в том числе:							
В том числе Ответственный исполнитель (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)			всего	38 076,0	396,5	1 804,5	2 025,0	17 850,0	8 000,0	8 000,0
			бюджет автономного округа	30 678,4	0,0	614,2	1 584,2	14 240,0	7 120,0	7 120,0
			бюджет района – всего	7 397,6	396,5	1 190,3	440,8	3 610,0	880,0	880,0
			в том числе:							
Соисполнитель 1 (комитет по финансам администрации района (сельское поселение Луговской))			всего	2 251,2	1 571,0	0,0	680,2	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 251,2	1 571,0	0,0	680,2	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	2 251,2	1 571,0	0,0	680,2	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 2 (комитет по финансам администрации района (сельское поселение Горноправдинск))			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Корниенко Ю.И.