

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

к Соглашению № 1 от 28.11.2017 передаче администрации сельского поселения Цингалы осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2018 год

Приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 19.07.2018 № 330

г. Ханты-Мансийск

17.07.2018 г.

Положение

о постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Администрация Ханты-Мансийского района, в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Цингалы, в лице главы сельского поселения Козлова Алексея Ивановича, действующего на основании Устава сельского поселения Цингалы, с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению № 1 о передаче администрацией сельского поселения Цингалы осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2017 год от 28.11.2017 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В абзаце 1 части 2 статьи 3 слова «за исключением дождевой канализации» заменить словами «за исключением дождевой канализации на территории сельского поселения и организации водоснабжения в деревне Чембакчина».
2. Прочие условия Соглашения оставлены сторонами без изменения.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Подписи сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Цингалы
_____ К.Р. Минулин	_____ А.И. Козлов

Комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района на основании распоряжения от 04.04.2007 года № 193 «Об исполнении бюджетного законодательства» публикует сведения о численности муниципальных служащих и работников бюджетной сферы Ханты-Мансийского района и их денежном содержании:

- Численность муниципальных служащих за 2 квартал 2018 г. – 135,5 чел.
- Расходы на их денежное содержание – 37 800,7 тыс. рублей.
- Работники бюджетной сферы:

	Штатные единицы	Численность (физ. лица)	Расходы
Образование	1986	1614	568 516,1
Культура	48	57	24 177,3

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

19.07.2018

№ 330

О Положении о постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

В целях обеспечения регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, согласования интересов работников и работодателей для обеспечения устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского района, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района
РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Думы Ханты-Мансийского района: от 05.06.2009 № 433 «О постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»; от 13.03.2015 № 445 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 05.06.2009 № 433 «О постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
19.07.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
19.07.2018

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности постоянно действующей муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ханты-Мансийском районе.

2. Постоянно действующая муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) состоит из полномочных представителей органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, представителей Ханты-Мансийского территориального объединения работодателей (далее – Работодатели) и Ханты-Мансийского территориального объединения организаций профсоюзов (далее – Профсоюзы), которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее стороны). Образование Комиссии может инициироваться представителями любой из сторон.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.10.2003 № 53-оз «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, настоящим Положением, регламентом Комиссии, а также учитывает в своей деятельности положения генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, регионального соглашения между объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, объединением организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на федеральном, межрегиональном, региональном уровнях.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района, органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, организациями, гражданами и их объединениями.

5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется по соглашению сторон. Администрация Ханты-Мансийского района обеспечивает условия для работы Комиссии и опубликование в окружных, муниципальных средствах массовой информации о результатах переговоров и консультаций, а также о реализации заключенных соглашений.

Статья 2. Основные цели и полномочия Комиссии

1. Основной целью деятельности Комиссии является регулирование социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, согласование интересов работников и работодателей для обеспечения устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского района и на этой основе стабильного повышения уровня жизни населения Ханты-Мансийского района.

2. Основные полномочия Комиссии:

- 1) ведение коллективных переговоров, подготовка проекта и заключение территориального трехстороннего соглашения между органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района, Работодателями и Профсоюзами (далее – Соглашение);
- 2) контроль за выполнением Соглашения;
- 3) внесение предложений по привлечению к ответственности лиц, не выполняющих Соглашение;
- 4) внесение предложений в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений, связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров и конфликтов;
- 5) подготовка и внесение в органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в органы местного самоуправления Ханты-Мансийского района предложений по разработке нормативных правовых актов, направленных на социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района, а также о предоставлении гарантий и льгот;
- 6) взаимодействие с трехсторонней комиссией Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по регулированию социально-трудовых отношений и окружными, территориальными отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений.

Статья 3. Деятельность Комиссии

1. Работодатели и Профсоюзы самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии. Персональный состав представителей органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в Комиссии утверждается распоряжением главы Ханты-Мансийского района.

2. Представители сторон являются членами Комиссии.

Количество членов Комиссии от каждой стороны не должно превышать 5 человек.

3. Замена представителей в Комиссии осуществляется на основе решения Работодателей, Профсоюзов соответственно. Замена представителей органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района производится распоряжением главы Ханты-Мансийского района.

4. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент Комиссии, которым определяется порядок ее деятельности, в том числе:

- 1) порядок проведения коллективных переговоров;
- 2) порядок принятия решений каждой из сторон Комиссии;
- 3) порядок, сроки разработки проекта Соглашения и заключения Соглашения;
- 4) порядок опубликования информации о начале коллективных переговоров по заключению Соглашения, а также порядок опубликования Соглашения;
- 5) иные положения, определяемые в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Стороны представляют друг другу имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, а также для осуществления иных полномочий Комиссии, в срок не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса.

6. Деятельность каждой из сторон организуют координаторы сторон Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, созываются координатором Комиссии по письменному заявлению одной из сторон в течение десяти дней со дня его получения.

Заседание Комиссии правомочно при наличии более половины членов Комиссии.

8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовала каждая из ее сторон. Разногласия, возникшие в процессе работы Комиссии, разрешаются в порядке, установленном законодательством. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

9. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

Статья 4. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

1. Комиссия вправе:

1) принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, других актов органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере труда;

2) проводить с органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;

3) согласовывать интересы работников, работодателей, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района при разработке проекта Соглашения и его реализации;

4) обращаться с предложениями или с запросами о предоставлении информации по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, к Работодателям, к Профсоюзам, в организации независимо от форм собственности;

5) получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления проекты законодательных актов, нормативных правовых и иных актов указанных органов, содержащих нормы трудового права, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения;

6) уведомлять работодателей, не являющихся членами Работодателей, ведущих коллективные переговоры по разработке проекта Соглашения и заключению Соглашения, о начале коллективных переговоров;

7) привлекать на безвозмездной основе для участия в своей деятельности ученых и специалистов, представителей организаций любых форм собственности;

8) создавать рабочие группы с привлечением ученых и специалистов для рассмотрения отдельных проблем на безвозмездной основе;

9) осуществлять контроль за выполнением своих решений;

10) осуществлять иные функции, предоставленные комиссиям по регулированию социально-трудовых отношений федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Комиссия обязана опубликовывать информацию о начале коллективных переговоров по заключению Соглашения через средства массовой информации в порядке, определенном регламентом Комиссии.

3. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии. Члены Комиссии, являющиеся участниками коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не вправе разглашать полученные ими сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Координатор Комиссии, координаторы сторон Комиссии

1. Координатор Комиссии назначается решением Думы Ханты-Мансийского района. Координатор Комиссии не является членом Комиссии, не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

2. Полномочия координатора Комиссии:

1) организация деятельности Комиссии;

2) созыв заседания Комиссии и председательство на ее заседании;

3) утверждение состава рабочих групп Комиссии;

4) утверждение планов работы, подписание протокола заседания Комиссии;

5) информирование главы Ханты-Мансийского района о деятельности Комиссии;

6) информирование Комиссии о мерах, принимаемых органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района в сфере социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

7) приглашение к участию в работе Комиссии ученых, специалистов, представителей организаций любых форм собственности по согласованию с Комиссией.

3. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

4. Координаторы сторон, представляющих Профсоюзы и Работодателей, избираются указанными сторонами из числа их представителей.

5. Координатор стороны, представляющей органы местного самоуправления Ханты-Мансийского района, назначается распоряжением главы Ханты-Мансийского района.

6. Координаторы сторон Комиссии подписывают регламент работы Комиссии, по поручению соответствующей стороны вносят координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, информируют Комиссию об изменениях персонального состава стороны Комиссии, организуют совещания представителей стороны.

7. Координаторы сторон Комиссии по поручению соответствующей стороны вносят координатору Комиссии письменные предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии.

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

19.07.2018

№ 331

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 № 222 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, на основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьи 23 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 332 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ханты-Мансийского района», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 № 222 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» изменения согласно приложению к настоящему решению.

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

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров
19.07.2018

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин

19.07.2018

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 19.07.2018 № 331

Изменения в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 № 222 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Решение)

В приложении к Решению:

1. Дополнить позицией 1.17. следующего содержания:

«

1.17.	Судно «Аврора» и движимое имущество: кренометр КМ, трансформатор ТСЗМ	Судно «Аврора»: идентификационный номер ОИ-03-923, название судна «Аврора», тип и назначение судна: самоходное, теплоход служебно-разъездной, класс судна: Р 1,2, проект № 544/23.01/544, год и место постройки 1956, г. Самусь/2002 г. Тюмень/ 2014 г. г. Ханты-Мансийск, строительный (заводской) номер – 580, материал корпуса: Вст3 сп2, сп4 (сталь), двигатели: 1 двигатель ЯМЗ-238Д-1, тип – дизельный, мощностью 220 кВт, длина наибольшая – 29,9 м, ширина наибольшая – 4,85 м, осадка максимальная – 1,0 м, высота борта – 1,4 м кренометр КМ трансформатор ТСЗМ	3 600 635,28546 839,82	Аукцион	3-4 квартал 2018 года
			6 636,00 0,0 53 740,80 0,0		

».

2. В примечании к таблице слова «составит в размере до 2,0 млн. рублей, в том числе: от продажи муниципального имущества – 0,9 млн. рублей, от продажи земельных участков – 1,1 млн. рублей» заменить словами «составит в размере до 2,5 млн. рублей, в том числе: от продажи муниципального имущества – 1,4 млн. рублей, от продажи земельных участков – 1,1 млн. рублей».

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 3

О перечне должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере антикоррупционной деятельности, на основании федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2009 № 198 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 14.08.2009 № 130 «О Перечне должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых государственные гражданские служащие автономного округа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь пунктом 12 части 3 статьи 20 Устава Ханты-Мансийского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Лица, замещающие должности, указанные в приложении к настоящему постановлению, обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке, утвержденном постановлением Губернатора ХМАО – Югры от 15.12.2009 № 198, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района.

4. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указанную в приложении к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

- имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в абзаце втором настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

5. Признать утратившим силу постановление председателя Думы Ханты-Мансийского района от 27.12.2016 № 10 «О перечне должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6. Отделу кадровой работы и документооборота аппарата Думы Ханты-Мансийского района (Дарулис Е.Г.) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих аппарата Думы Ханты-Мансийского района под роспись.

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

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района

П.Н. Захаров

Приложение
к постановлению председателя
Думы Ханты-Мансийского района
от 18.07.2018 № 3

Перечень должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы автономного округа, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1) к высшей группе должностей, учрежденных для выполнения функции «руководитель»:
руководитель аппарата Думы Ханты-Мансийского района.

2) к главной группе должностей, учрежденных для выполнения функции «руководитель»:

начальник отдела кадровой работы и документооборота аппарата Думы Ханты-Мансийского района;

начальник экспертно-правового отдела аппарата Думы Ханты-Мансийского района;

начальник отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления и депутатами Думы Ханты-Мансийского района аппарата Думы Ханты-Мансийского района.

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 от 01.06.2018 № 27-пг «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района».

Дата проведения публичных слушаний – 16.07.2018.

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 и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района», который направлен на приведение норм Устава Ханты-Мансийского района в соответствие с Федеральными законами от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», от 18.04.2018 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования организации местного самоуправления», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Количество предложений в проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района», поступивших в оргкомитет (далее – проект) – 0.

Количество заявившихся участников – 0.

По итогам обсуждения проекта на публичные слушания поставлен вопрос об одобрении проекта.

Решение оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту (принято единогласно):

1. Одобрить проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» и рекомендовать проект главе Ханты-Мансийского района для внесения в Думу Ханты-Мансийского района.

Заключение
по результатам публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Ханты-Мансийского района от 01.06.2018 № 27-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», опубликованному в газете «Наш район» в выпуске от 07.06.2018 № 22 (816).

Дата проведения публичных слушаний – 16.07.2018.

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
-	-	-	-	-	-

Предложений не поступило.

Ерышев Р.Н. (председатель оргкомитета) _____
 Меланич О.Ю. (секретарь оргкомитета) _____
 Губкина И.М. _____
 Петрова Л.В. _____
 Осокин С.Г. _____
 Оришина Н.И. _____

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

от 13.07.2018 № 201
 г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 07.11.2017 № 302 «О распределении обязанностей между главой и заместителями главы Ханты-Мансийского района»

В связи с организационно-штатными мероприятиями в администрации Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 07.11.2017 № 302 «О распределении обязанностей между главой и заместителями главы Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:
 «1.4. Непосредственно координирует и курирует деятельность: первого заместителя главы района; заместителей главы района; департамента имущественных и земельных отношений; управления по учету и отчетности; юридическо-правового управления; контрольно-ревизионного управления; отдела организационной и контрольной работы; отдела кадровой работы и муниципальной службы.»
- 1.2. Пункты 2.2, 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 «2.2. Обеспечивает контроль за реализацией полномочий администрации района в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, профилактики правонарушений, архивного дела, государственной регистрации актов гражданского состояния на территории района, предоставления транспортных услуг населению, создания условий для обеспечения услугами связи, организации межмуниципального взаимодействия и сотрудничества администрации района с органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района и сельских поселений.
- 2.3. Непосредственно координирует и курирует деятельность: отдела транспорта, связи и дорог; отдела специальных мероприятий; отдела по организации профилактики правонарушений; отдела по работе с сельскими поселениями; архивного отдела; отдела ЗАГС.»
- 1.3. Пункт 6.7 раздела 6 изложить в следующей редакции:
 «6.7. В период отсутствия заместителя главы района его обязанности исполняет глава района.»
- 1.4. Раздел 7 признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
 3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

от 16.07.2018 № 202
 г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154 «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. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений» следующие изменения:

- 1.1. Дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:
 «1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению 4.»
- 1.2. Приложение 1 к административному регламенту приложения 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к административному регламенту

График приема заявителей
 должностными лицами управления муниципального имущества

№ 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	106	8 (3467) 35-28-49	uprava@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2.	Заместитель начальника управления	106	8 (3467) 35-28-16	mezentcev_ev@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
3.	Специалист-эксперт	106	8 (3467) 35-28-20	safonova@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
4.	Эксперт 1 категории	106	8 (3467) 35-28-20	korobitcina@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

1.3. Приложение 3 к административному регламенту приложения 2 изложить в следующей редакции:

«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 (указывается наименование объекта) по адресу:

_____ (указывается адрес объекта)

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (отметить нужное):

- лично в департаменте имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района
- посредством почтового отправления
- лично в МФЦ
- посредством Единого или регионального портала

Приложение (отметить нужное):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

_____ года _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)».

1.4. Приложение 1 к административному регламенту приложения 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к административному регламенту

График приема заявителей должностными лицами управления муниципального имущества

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1.	Начальник управления	106	8 (3467) 35-28-49	uprava@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2.	Заместитель начальника управления	106	8 (3467) 35-28-16	mezentcev_ev@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
3.	Главный специалист	106	8 (3467) 35-28-49	nigmatulina@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

1.5. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – уполномоченный орган, администрация района), а также порядок взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2. Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъект) оказывается в заявительном порядке в форме муниципальной преференции путем передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Ханты-Мансийского района (далее – Объект), включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень) на основании решения об оказании имущественной поддержки и договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района по форме, утвержденной нормативным правовым актом администрации Ханты-Мансийского района.

Сведения о заявителях

3. Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее также Субъект).

4. Имущественная поддержка оказывается Субъектам при выполнении следующих условий:

соответствие условиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и отсутствие признаков, установленных частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

1) испрашиваемый Объект аренды включен в Перечень, при этом в случае его обременения имущественными правами Субъекта до дня окончания срока их действия осталось не более 20 календарных дней;

2) наличие государственной регистрации юридического лица или индивидуально-го предпринимателя на территории Ханты-Мансийского района;

4) предоставление аренды: на условиях использования объекта по его назначению для осуществления предпринимательской деятельности (целевое использование); сроком не менее чем на пять лет или иной меньший срок, указанный в заявлении Субъекта при обращении; с уплатой арендной платы в размере, порядке, условиях, сроках внесения, определяемых в соответствии с нормативным правовым актом Ханты-Мансийского района;

5) соблюдение запретов, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

6) отсутствие ликвидации, банкротства и (или) открытых процедур банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) согласие физического лица (индивидуального предпринимателя) на включение его персональных данных в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенный на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (далее – Реестр);

8) одобрение или решение о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении Субъекта, в случае, если принятие такого решения (одобрения) предусмотрено учредительными документами Субъекта;

9) согласие Субъекта на предоставление документированной информации, относящейся к условиям имущественной поддержки в период ее оказания, в случае изменений в срок не более 10 календарных дней с момента наступления соответствующих изменений.

5. 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

6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента, муниципально-го автономного учреждения «Организационно-методический центр» (далее – МАУ «ОМЦ»), учреждение) и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

1) администрация района: место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214; приемная: 3 этаж, кабинет № 300, телефон 8 (3467) 35-28-00, факс 8 (3467) 35-28-09; адреса электронной почты: office@hmrn.ru, adm@hmrn.ru; график работы администрации района: 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;

2) департамент имущественных и земельных отношений администрации района (далее – департамент администрации района): место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214;

приемная: этаж 1, каб. 100, тел. 8 (3467) 35-28-10, факс 8 (3467) 35-28-11; телефоны для справок: 8 (3467) 35-28-49, 35-28-16; адрес электронной почты: dep@hmrn.ru; график работы: ежедневно, кроме субботы, 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;

предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106;

при предоставлении муниципальной услуги прием инвалидов должностными лицами управления муниципального имущества осуществляется в соответствии с графиком, установленным в приложении 1 к настоящему административному регламенту, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8(3467) 35-28-00 (приемная главы района), 8(3467) 35-28-49, 8(3467) 35-28-16 (управление муниципального имущества);

график приема заявителей должностными лицами управления муниципального имущества указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3) МАУ «ОМЦ»: место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, 2;

приемная: этаж 1, каб. 4, тел./факс. 8 (3467) 33-83-64; телефоны для справок: 8 (3467) 33-81-04, 33-83-64; адрес электронной почты: maumed@mail.ru; график работы: ежедневно, кроме субботы, 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 должностными лицами МАУ «ОМЦ» указан в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

7. 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, учреждение) указаны в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ИФНС России № 1 по ХМАО – Югре): место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2;

телефон 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.

9. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- 2) письменной (по почте, электронной почте, факсу);
- 3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - на официальном сайте администрации 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).

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

11. Устное информирование осуществляется на приеме в месте предоставления муниципальной услуги или по справочному телефону ответственными специалистами департамента, работниками МАУ «ОМЦ» или МФЦ (далее – уполномоченное должностное лицо). Устное информирование департаментом, МАУ «ОМЦ» осуществляется в соответствии с графиками работы, указанными в пункте 6 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на устный запрос посредством справочного телефона начинается с информации о наименовании органа, учреждения, в который позвонил обращающийся, фамилии, имени, отчестве и должности лица, дающего ответ.

Если специалист, работник, принявшие звонок, не вправе отвечать на поставленный вопрос, устный запрос по выбору обращающегося лица переводится (при наличии технической возможности) на уполномоченное должностное лицо или сообщается номер справочного телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, предлагает обратившемуся лицу направить в департамент, МАУ «ОМЦ» письменный запрос о предоставлении ему ответа в письменной форме либо определяет другое удобное для обратившегося лица время для устного консультирования.

При информировании по письменному запросу, в том числе в форме электронного документа, ответ по выбору обратившегося лица, указанному в запросе, направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты или в письменной форме на бумажном носителе на почтовый адрес, на номер факса в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса в администрации района, департаменте или МАУ «ОМЦ».

Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, также осуществляется посредством Единого или регионального портала, с использованием адресов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанных в подпункте 3 пункта 9 настоящего административного регламента.

Информация на Едином или региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

12. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации района и (или) департамента, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МАУ «ОМЦ», МФЦ (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином или региональном портале);

сведения о способах получения информации, о местах нахождения и графиках работы органов власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

круг заявителей (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

срок предоставления муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требование к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

результат предоставления муниципальной услуги и порядок его предоставления заявителю (информация размещается на Едином или региональном портале);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином или региональном портале);

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (информация размещается на информационном стенде департамента, на официальном сайте, на Едином или региональном портале);

полный текст настоящего административного регламента с приложениями или извлечения о порядке работы администрации района, об условиях и порядке получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок приема заявителей – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». С полным текстом административного регламента вправе ознакомиться, обратившись к специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или работнику МФЦ.

13. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалист департамента или МАУ «ОМЦ», ответственные за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий

5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через:

департамент и его структурное подразделение: управление муниципального имущества;

муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр» в отношении объекта, закрепленного на праве оперативного управления за МАУ «ОМЦ» и включенного в состав перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с ИФНС России № 1 по ХМАО – Югре.

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

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выданный (направленный) заявителю подписанный сторонами типовой договор аренды имущества (далее также – типовой договор);
выданное (направленное) заявителю решение об отказе в оказании имущественной поддержки;

выданное (направленное) заявителю решение об отмене решения об оказании имущественной поддержки.

17. Типовая форма договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района утверждена постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 13.10.2016 № 319 «Об утверждении типовой формы договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района» (далее – форма).

18. Решения об отказе в оказании имущественной поддержки 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.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 35 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги входят срок размещения информационного сообщения, приема конкурирующих заявлений, срок формирования и направления межведомственных запросов и получения ответов на них, срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сроки подписания типового договора, 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 департамент.

Срок выдачи (направления) заявителю подписанного сторонами типового договора – не более 2 рабочих дней со дня его регистрации.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в оказании имущественной поддержки составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае нарушения заявителем срока, установленного для подписания типового договора, решение об отмене решения об оказании имущественной поддержки принимается и направляется заявителю в срок не более 5 календарных дней с даты истечения такого срока.

В случае поступления конкурирующих заявлений уведомление о проведении торгов, организуемых в соответствии с требованиями статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», выдается (направляется) заявителю в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. 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», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003 № 202);

Федеральный закон от 26.07.2006 № 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 от 26.07.2006 № 135-ФЗ);

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) (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ);

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», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08 – 14.04.2011, № 17; «Российская газета», 08.04.2011, № 75 «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 08.04.2016, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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», 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть 1); ст. 461; газета «Новости Югры», 13.07.2010, № 107);

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

решение Думы Ханты-Мансийского района от 04.06.2014 № 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 18.12.2014 № 411 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование отдельными видами муниципального имущества Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 25.12.2014);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2014 № 330 «Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства» (газета «Наш район», № 47, 27.11.2014);

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) (далее – постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2016 № 266 «Об утверждении Правил оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района» («Наш район», № 35, 08.09.2016) (далее – Правила);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 13.10.2016 № 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 23.03.2017 № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30.03.2017);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 05.04.2017 № 87 «Об утверждении Правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства» (газета «Наш район», № 14, 13.04.2017);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 10.11.2017 № 318 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы» (газета «Наш район», № 45, 16.11.2017);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление об оказании имущественной поддержки (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае представительства;

3) копии учредительных документов юридического лица;

4) документ, удостоверяющий личность физического лица, или его копия;

5) копия решения об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении, в случае, если принятие такого решения (одобрения) предусмотрено учредительными документами организации;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения.

22. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, а в случае непредоставления заявителем документа, указанного в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, департамент, МАУ «ОМЦ» запрашивают его в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента, запрашиваются департаментом, МАУ «ОМЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, а также документа, указанного в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Для включения сведений об индивидуальном предпринимателе в Реестр требуется согласие физического лица на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и являющееся неотъемлемой частью договора аренды, заключаемого с Субъектом при принятии решения об оказании ему имущественной поддержки.

23. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель вправе получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалистов департамента, МАУ «ОМЦ», ответственных за предоставление муниципальной услуги, или работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) документ, указанный в подпунктах 3, 6 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель вправе получить, обратившись в ИФНС России № 1 по ХМАО – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в пункте 8 настоящего административного регламента).

24. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем в свободной или рекомендуемой форме согласно приложению 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);

о способах осуществления взаимодействия по результатам рассмотрения запроса (о принятом решении, для подписания типового договора) в устной (телефон, лично), письменной (почтовое отправление), в том числе электронной форме (электронная почта, официальный сайт, портал государственных и муниципальных услуг);

об испрашиваемом объекте аренды;

об отнесении к категории субъекта малого и среднего предпринимательства (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год);

о согласии на включение персональных данных в Реестр – для индивидуального предпринимателя;

о согласии на заключение договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района, составленного путем заполнения типовой формы на условиях, определенных в соответствии с заявлением и Правилами;

о полученной имущественной поддержке (включая условия, форму, вид, цель, срок) в случае, если ранее оказывалась поддержка за счет бюджета любого уровня; подпись заявителя (представителя), дата подачи и прилагаемые документы;

2) документом, указанным в подпункте 2 пункта 21 настоящего административного регламента, является:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем Субъекта или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

3) копии документов, указанных в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, заявитель вправе заверить самостоятельно или нотариально по собственному выбору;

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в департамент, МАУ «ОМЦ» или МФЦ;

посредством почтового отправления в департамент.

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

предоставления 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, в том числе подтверждающих внесе-

ние 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 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

29. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в срок, установленный в пункте 19 настоящего административного регламента, по следующим основаниям:

не представлены документы, указанные в пункте 6 Правил и пункте 21 настоящего административного регламента, или представлены

- 1) недостоверные сведения и документы;
- 2) не выполнены условия оказания имущественной поддержки, установленные пунктом 5 Правил и пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 3) ранее в отношении заявителя – Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- 4) с момента признания Субъекта допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

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

30. 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

31. 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

32. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления, при личном обращении заявителя – 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

33. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть 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 и помещения, в которых 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, 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), позволяющих обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, а также посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

35. 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

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

37. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет: информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального портала заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

39. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием конкурирующих заявлений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов, принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и их выдача;
- подписание типового договора аренды и выдача (направление) его заявителю.

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

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района, департамент, МАУ «ОМЦ» или МФЦ запроса о предоставлении муниципальной услуги.

43. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (в зависимости от способа подачи запроса): специалист администрации района, департамента или МАУ «ОМЦ», ответственные за делопроизводство, либо работник МФЦ.

44. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация запроса осуществляется в сроки, установленные пунктом 32 настоящего административного регламента.

45. Критерий принятия решения о приеме и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги: наличие запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги.

46. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги.

47. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры: запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в администрацию района, департамент или МАУ «ОМЦ», регистрируется в системе электронного документооборота;

заявление (и иные документы) для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, регистрируются в автоматизированной информационной системе «МФЦ»; при наличии документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами или МАУ «ОМЦ» в день его поступления;

в случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает его регистрацию и передачу в департамент или МАУ «ОМЦ» в день его поступления;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает

передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в управление муниципального имущества в день поступления его в департамент;

в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в МАУ «ОМЦ», специалист МАУ «ОМЦ», ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в день поступления его в МАУ «ОМЦ».

Прием конкурирующих заявлений

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса в управление муниципального имущества департамента или в МАУ «ОМЦ».

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

за размещение информационного сообщения о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации района – специалист, назначенный ответственным за предоставление муниципальной услуги;

за прием конкурирующих заявлений – специалист администрации района, департамента или МАУ «ОМЦ», ответственные за делопроизводство, работник МФЦ;

за уведомление Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района

о поступившем запросе – специалист, назначенный ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

1) размещение информационного сообщения о поступившем запросе о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации района в разделе «Муниципальное имущество/Информационные сообщения» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса;

2) прием конкурирующих заявлений осуществляется в срок не более 7 календарных дней со дня размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации района.

51. Критерий принятия решения: поступление запроса субъекта.

52. Результат выполнения административной процедуры:

в случае поступления конкурирующего заявления с приложением документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, оказание имущественной поддержки осуществляется в форме торгов, организуемых в соответствии с требованиями статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ;

при непоступлении конкурирующего заявления осуществляется предоставление муниципальной услуги в заявительном порядке в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

поступившие в администрацию района, департамент или МАУ «ОМЦ» конкурирующие заявления регистрируются в системе электронного документооборота;

в случае поступления конкурирующего заявления в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает регистрацию конкурирующего заявления и его передачу в департамент в день его поступления;

в случае поступления конкурирующего заявления в департамент, специалист департамента, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного конкурирующего заявления с прилагаемыми к нему документами в управление муниципального имущества департамента в день его поступления;

в случае поступления конкурирующего заявления в МАУ «ОМЦ», специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами специалисту, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления.

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

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги в управление муниципального имущества департамента или МАУ «ОМЦ».

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

за формирование и направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия и получение ответов на них – специалист управления муниципального имущества департамента или МАУ «ОМЦ», ответственные за межведомственное информационное взаимодействие.

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

в срок не более 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного запроса в управление муниципального имущества департамента или МАУ «ОМЦ» формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

получение ответов на межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ИФНС России № 1 по ХМАО – Югре.

57. Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

непредставление заявителем документа, указанного в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента.

58. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

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

полученный ответ на межведомственный запрос в форме электронного документа автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия;

результат выполнения административной процедуры в день его поступления в департамент передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выполнения следующего административного действия.

Рассмотрение представленных документов, принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и их выдача

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту департамента, работнику МАУ «ОМЦ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) ответа на межведомственный запрос.

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

за рассмотрение представленных документов, оформление проекта решения об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки Субъекту – специалист департамента, работник МАУ «ОМЦ», ответственные за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения администрации района об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки (путем передачи недвижимого имущества) – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения администрации района об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки (путем передачи недвижимого имущества), за выдачу (направление) – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию решения департамента об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки (путем передачи движимого имущества), за выдачу (направление) – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу (направление) зарегистрированного решения об отказе в оказании имущественной поддержки – работник МФЦ.

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

1) проверка документов и содержащихся в них сведений на соответствие законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам Ханты-Мансийского района, регулирующим оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и Правилам;

2) оформление проекта решения об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки и внесение проекта муниципального правового акта на рассмотрение (издание) в орган (должностному лицу) в установленном ими порядке:

в отношении недвижимого имущества – оформление решения администрации района об оказании или отказе в оказании имущественной поддержки;

в отношении движимого имущества – оформление решения департамента об оказании или отказе в оказании имущественной поддержки;

3) подписание и регистрация решения об оказании или отказе в оказании имущественной поддержки;

4) решения об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки в день их регистрации передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо работнику МФЦ для выполнения следующего административного действия;

5) выдача (направление) заявителю решения об оказании или об отказе в оказании имущественной поддержки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

63. Административные действия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 62 настоящего административного регламента, осуществляются в срок не позднее 20 календарных дней со дня регистрации запроса.

64. Критерий принятия решений – наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента.

65. Результат выполнения административной процедуры: выданное (направленное) заявителю решение об оказании или отказе в оказании имущественной поддержки.

66. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

решение администрации района об оказании имущественной поддержки регистрируется в журнале регистрации распоряжений администрации Ханты-Мансийского района по основной деятельности;

решение департамента об оказании имущественной поддержки регистрируется в книге регистрации приказов по основной деятельности департамента;

решение об отказе в оказании имущественной поддержки регистрируется в системе электронного документооборота;

в случае направления почтой решения об оказании имущественной поддержки, получение заявителем таких документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи заявителю решения об оказании или отказе в оказании имущественной поддержки лично в департаменте, запись о его выдаче подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае выдачи решения об отказе в оказании имущественной поддержки в МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отражается в автоматизированной информационной системе «МФЦ».

Подписание типового договора и выдача (направление) его заявителю

67. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, работником МАУ «ОМЦ» зарегистрированного решения об оказании имущественной поддержки.

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

за оформление проекта типового договора, проекта решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки Субъекту, за направление (вручение) заявителю проекта типового договора, подписанного сторонами типового договора – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за оформление проекта типового договора – работник МАУ «ОМЦ»;

за подписание решения администрации района об отмене решения об оказании имущественной поддержки (путем передачи недвижимого имущества) – глава Ханты-Мансийского района либо лицо, его замещающее;

за подписание проекта типового договора или решения департамента об отмене решения об оказании имущественной поддержки (путем передачи движимого имущества) – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за подписание проекта типового договора (путем передачи недвижимого имущества) – руководитель МАУ «ОМЦ» или лицо, его замещающее;

за регистрацию решения администрации района об отмене решения об оказании имущественной поддержки (путем передачи недвижимого имущества) – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за регистрацию и направление почтой на бумажном носителе заявителю решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки (путем передачи движимого имущества) – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу (направление) заявителю проекта типового договора, типового договора, подписанного сторонами, решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу (направление) заявителю типового договора, подписанного сторонами, решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки – работник МФЦ.

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

1) оформление проекта типового договора по форме, выдача (направление) для подписания заявителем в срок не более 10 календарных дней с даты принятия решения об оказании имущественной поддержки;

2) подписание и представление заявителем подписанного типового договора в течение 5 календарных дней со дня получения способом, указанным в запросе;

3) оформление проекта решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки (в случае неисполнения заявителем срока, установленного для подписания проекта типового договора, либо поступления письменного отказа заявителя от заключения типового договора);

4) подписание типового договора руководителем департамента или руководителем МАУ «ОМЦ» в срок не более 2 рабочих дней;

5) вручение (направление) заявителю решения об отмене решения об оказании имущественной поддержки, проекта типового договора, подписанного сторонами типового договора, в срок не более 2 рабочих дней со дня его регистрации.

70. Критерии для принятия решения о подписании проекта типового договора: отсутствие письменного отказа заявителя от заключения типового договора, поступление подписанного заявителем типового договора в департамент, МАУ «ОМЦ» не позднее 5 календарных дней со дня его получения заявителем.

71. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и (или) обращение заявителя в МФЦ за его получением.

72. Результатом выполнения административной процедуры является:

выданный (направленный) заявителю типовой договор;
выданное (направленное) заявителю решение об отмене решения об оказании имущественной поддержки.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписанный сторонами типовой договор регистрируется в книге регистрации договоров (аренды объектов недвижимости, безвозмездного пользования имуществом и прочее);

решение об отмене решения об оказании имущественной поддержки регистрируется в системе электронного документооборота;

в случае выдачи документов заявителю лично в департаменте или МАУ «ОМЦ» запись об их получении подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае выдачи документов в МФЦ запись о выдаче документов заявителю отражается в автоматизированной информационной системе «МФЦ»;

в случае направления документов почтой на бумажном носителе 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

74. 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 в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления муниципального имущества либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами 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

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утверждаемым руководителем департамента.

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

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

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.

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

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

77. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа 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, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

79. 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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно

в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование с 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование 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 уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

80. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо в соответствующий уполномоченный государственный орган, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), или в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации района, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. В электронной форме жалоба принимается с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта администрации района www.hmfm.ru; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

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

82. Направление жалобы в электронной форме посредством Единого или регионального портала осуществляется с использованием 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 (<http://do.gosuslugi.ru/>) (далее – система досудебного обжалования).

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заинтересованного лица в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, жалобы следующим должностным лицам уполномоченного органа, к компетенции которых отнесено ее рассмотрение:

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента – руководителю департамента;
на решения и действия (бездействие) руководителя департамента – заместителю главы Ханты-Мансийского района, курирующему деятельность департамента;
на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, главы Ханты-Мансийского района – главе Ханты-Мансийского района.

84. Место и время приема жалоб руководителем департамента:
628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб.100;
адрес электронной почты: dep@hmfm.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 руководителем департамента, размещенному на информационном стенде департамента, официальном сайте в разделе «Обращения».

85. Место и время приема жалоб заместителем главы Ханты-Мансийского района:
628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 310;
адрес электронной почты администрации Ханты-Мансийского района: office@hmfm.ru, adm@hmfm.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».

86. Место и время приема жалоб главой Ханты-Мансийского района:
628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, каб. 300;
адрес электронной почты администрации района: office@hmfm.ru, adm@hmfm.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 главы Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде администрации района, официальном сайте в разделе «Обращения».

87. Жалоба должна содержать:
наименование органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников.

88. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

89. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа представляются:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная 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.

90. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 89 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.

91. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

92. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в сроки, установленные частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае подачи жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих через МФЦ, передача жалобы МФЦ в администрацию района осуществляется в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

93. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение, 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.

94. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

95. 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 положениями настоящего раздела.

96. 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;

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

97. 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.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона автономного округа от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

99. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме, подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, в срок, предусмотренный частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

100. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 82 настоящего административного регламента, ответ по желанию заинтересованного лица направляется ему в электронной форме посредством системы досудебного обжалования.

101. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 орган (организация), 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, работнике, 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.
 102. Решение, принятое по жалобе департамента, заявитель вправе обжаловать заместителю главы Ханты-Мансийского района или в суд.
 Решение, принятое по жалобе заместителем главы Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или в суд.
 Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами управления муниципального имущества

№ 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	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
2.	Заместитель начальника управления	106	8 (3467) 35-28-16	mezentcev_ev@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.	Главный специалист	106	8 (3467) 35-28-49	nigmatulina@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

График приема заявителей
должностными лицами МАУ «ОМЦ»

№ п/п	Наименование должности	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заместитель директора	4	8 (3467) 33-81-04	maumed@mail.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.	Юрисконсульт	4	8 (3467) 33-81-04	maumed@mail.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 3
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
2.4.	Ханты-Мансийский район, с. Селиярово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24	001-tosp04@mfchmao.ru	8 (3467) 37-75-28	среда: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30

Приложение 4
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

от кого: _____
 (полное и сокращенное (если имеется) наименование (для юридических лиц), Ф.И.О (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

об оказании имущественной поддержки в виде аренды имущества

Прошу оказать имущественную поддержку и предоставить в аренду сроком на _____ лет имущество: _____,

расположенное по адресу: _____,
 (указывается в соответствии с перечнем имущества, предназначенного для предоставления в аренду Субъектам) в целях использования для _____.

Настоящим заявлением подтверждаю, что являюсь субъектом _____ предпринимательства.

(мало/среднего – нужно указать)
 Сведения о среднесписочной численности работников за _____ год: _____ (предшествующий календарный)

Сведения о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности за _____ год: _____ (предшествующий календарный)

В случае оказания имущественной поддержки в виде аренды имущества: даю согласие на включение моих персональных данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (индивидуальных предпринимателей) _____,
 (подпись)

даю согласие на заключение договора аренды муниципального имущества Ханты-Мансийского района, составленного путем заполнения типовой формы на условиях, определенных в соответствии с настоящим заявлением _____.

(подпись)

Также сообщаю, что ранее мною имущественная поддержка _____

(указываются условия, форма, вид, цели, срок оказания поддержки)

не получалась / получалась (подчеркнуть нужное).

По результатам рассмотрения заявления взаимодействие (о принятом решении, для подписания типового договора) прошу осуществлять следующим способом (отметить нужное):

в устной форме (телефон, лично);

в письменной форме (почтовое отправление).

Прилагаемые документы (отметить нужное):

документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

копии учредительных документов юридического лица;

документ, удостоверяющий личность физического лица или его копия;

копия решения об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении, в случае, если принятие такого решения (одобрения) предусмотрено учредительными документами организации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

налично в департаменте или организационно-методическом центре;

посредством почтовой связи;

в МФЦ

Дата _____

(подпись) (ФИО лица, подписавшего заявление)

Приложение 5

к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства



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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), за исключением положений пункта 38 приложения 4, вступающего в силу не ранее момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», не позднее 31.12.2018.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2018 № 203

г. Ханты-Мансийск

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 06.10.2016 № 314 «Об утверждении Правил оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров при осуществлении муниципального контроля»;

от 18.01.2017 № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.10.2016 № 314 «Об утверждении Правил оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров при осуществлении муниципального контроля».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2018 № 204

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности»

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», распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 21.03.2018 № 259-р «О плане мероприятий по поэтапному переходу на организацию предоставления муниципальных услуг через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в приложения 1, 4, 5 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменение, изложив приложение 1 к административным регламентам в следующей редакции:

«Приложение 1 к административному регламенту

График приема заявителей должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ кабинета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	Начальник отдела	15	8 (3467) 32-24-70	PetrovaTN@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
2	Эксперт I категории	15	8 (3467) 32-24-70	hvm-dsa@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
3	Специалист-эксперт	15	8 (3467) 32-24-70	pav-dsa@hmrn.ru	понедельник	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

4. 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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.07.2018 № 682-р
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р «Об утверждении перечня инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района»

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от

31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.11.2012 № 438-п «О Порядке формирования реестра инвестиционных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 625-р «Об утверждении перечня инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями от 02.04.2018 № 301-р) изменения, изложив приложение к распоряжению в следующей редакции:

«Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 02.06.2015 № 625-р

Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Место реализации проекта	Стоимость проекта, млн. рублей	Отрасль	Цель проекта	Планируемые сроки реализации проекта	Статус проекта (реализуемый, планируемый к реализации)
Сельское хозяйство								
1.	Строительство тепличного комплекса 5,2 га	АО «Агрофирма», генеральный директор – Дзюба Олег Валерьевич	Ханты-Мансийский район, д. Ярки	1717,5	овощевод-ство	увеличение производства овощной продукции и иных культур с использованием передовых технологий	2016 – 2018 годы	реализуемый
2.	Строительство цеха убоя	КФХ Воронцова Аркадия Аркадьевича	Ханты-Мансийский район, с. Батово	3,2	животно-вод-ство	увеличение производства продукции животноводства и снабжение населения мясной продукцией	2014 – 2016 годы	реализуемый
Логистические услуги								
3.	Строительство логистического комплекса	ООО «Терминал», генеральный директор – Чернега Владимир Васильевич	Ханты-Мансийский район (в районе съезда с автодороги «Югра» на автозимник до д. Согом)	80,0	хранение и складиро-вание	создание условий для оказания широкого спектра складских услуг	2016 – 2026 годы	планируемый к реализации

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.07.2018 № 683-р
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 626-р «О назначении кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района»

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в

Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 26.01.2015 № 77-р «Об утверждении регламента, обеспечивающего сопровождение инвестиционных проектов по принципу «одного окна» в администрации Ханты-Мансийского района», в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 02.06.2015 № 626-р «О назначении кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района» (с изменениями от 02.04.2017 № 306-р) изменения, изложив приложение к распоряжению в следующей редакции:

«Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 02.06.2015 № 626-р

Перечень кураторов, осуществляющих сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Место реализации проекта	Отрасль	Цель проекта	Планируемые сроки реализации проекта	Статус проекта (реализуемый, планируемый к реализации)	Куратор, осуществляющий сопровождение инвестиционного проекта
1.	Строительство тепличного комплекса 5,2 га	АО «Агрофирма», генеральный директор – Дзюба Олег Валерьевич	Ханты-Мансийский район, д. Ярки	овощевод-ство	увеличение производства овощной продукции и иных культур с использованием передовых технологий	2016 – 2018 годы	реализуемый	начальник управления реального сектора экономики комитета экономической политики
2.	Строительство цеха убоя	КФХ Воронцова Аркадия Аркадьевича	Ханты-Мансийский район, с. Батово	животно-вод-ство	увеличение производства продукции животноводства и снабжение населения мясной продукцией	2014 – 2016 годы	реализуемый	начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка управления реального сектора экономики комитета экономической политики
3.	Строительство логистического комплекса	ООО «Терминал», генеральный директор – Чернега Владимир Васильевич	Ханты-Мансийский район (в районе съезда с автодороги «Югра» на автозимник до д. Согом)	хранение и складиро-вание	создание условий для оказания широкого спектра складских услуг	2016 – 2026 годы	планируемый к реализации	начальник отдела эффективности реализации программ управления планирования, мониторинга социально-экономического развития комитета экономической политики

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.07.2018 № 692-р
г. Ханты-Мансийск

от 18.07.2018 № 700-р
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 13.06.2018 № 574-р «О муниципальном проектно-офисе администрации Ханты-Мансийского района»

Об утверждении плана основных мероприятий, посвященных празднованию 900-летия со времени первого упоминания о Югре в русских летописях, запланированных к проведению в Ханты-Мансийском районе в 2018 году

В целях упорядочения работы по внесению данных в информационную систему управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по проектам и портфелям проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализуемых на уровне Ханты-Мансийского района:

В связи с празднованием в 2018 году 900-летия со времени первого упоминания о Югре в русских летописях, а также с целью координации и организации юбилейных мероприятий:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации Ханты-Мансийского района от 13.06.2018 № 574-р «О муниципальном проектно-офисе администрации Ханты-Мансийского района» изменения, дополнив пункт 4.2 абзацем следующего содержания:

1. Утвердить План основных мероприятий, посвященных празднованию 900-летия со времени первого упоминания о Югре в русских летописях, запланированных к проведению в Ханты-Мансийском районе в 2018 году (далее – План), согласно приложению.

«начальник отдела архитектуры и градостроительства департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.»

2. Рекомендовать ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

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

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность комитета экономической политики.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение к распоряжению администрации Ханты-Мансийского района от 18.07.2018 № 700-р

План основных мероприятий, посвященных празднованию 900-летия со времени первого упоминания о Югре в русских летописях, запланированных к проведению в Ханты-Мансийском районе в 2018 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1.	Книжная выставка «Моя Югра»	п. Кедровый	7 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
2.	Книжная выставка «Мой северный край»	п. Кирпичный	9 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
3.	Фотоконкурс «История моего села»	п. Кирпичный	11 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
4.	Встреча на Прииртышской земле «Исчезнувшая, но не забытая...» (о деревне Прииртышский)	п. Выкатной	15 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
5.	Час истории «Мира не узнаешь, не зная края своего»	п. Кирпичный	16 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
6.	Час краеведения «Я вырос здесь и край мне этот дорог»	с. Троица	20 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
7.	Тематическая программа «Великой Родины просторы»	п. Кирпичный	21 сентября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
8.	Выпуск буклета «Ты в сердце у меня, мой край!»	п. Выкатной	сентябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
9.	Краеведческая программа «Моя малая Родина»	д. Шапша	сентябрь – декабрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
10.	Викторина «Знаешь ли ты свой район?»	п. Кедровый	1 октября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
11.	Викторина «Знаешь ли ты свой район?»	п. Сибирский	2 – 31 октября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
12.	Конкурс творческих работ «Югра – 900!»	п. Кедровый	5 октября – 12 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга» СП Кедровый
13.	Конкурс творческих работ «Многовековая Югра. 900»	с. Елизарово	5 октября – 12 ноября 2018 года	СДК с. Елизарово
14.	Выставка «95 лет родному району»	п. Сибирский	10 октября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
15.	Конкурс-выставка «Уголок России – отчий дом»	п. Кирпичный	14 октября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
16.	Конкурс рисунков «Многовековая Югра»	п. Выкатной	22 октября – 11 ноября 2018 года	МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной
17.	Турнир «Югра от древности до наших дней»	д. Шапша	25 октября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
18.	Конкурс рисунков «Многовековая Югра»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	22 октября – 11 ноября 2018 года	комитет по образованию; общеобразовательные организации
19.	Выставка «95 лет родному району»	п. Луговской	октябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
20.	Викторина «Знаешь ли ты свой район?»	п. Луговской	октябрь – ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
21.	Тематическая выставка «Нет земли дороже»	с. Реполово	октябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
22.	Моя маленькая Родина – Ярки	д. Ярки	октябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
23.	Цикл концертов, посвященных 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «Молодое поколение музыкантов Ханты-Мансийскому району»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	октябрь – ноябрь 2018 года	МБОУ ДО Ханты-Мансийского района «Детская музыкальная школа»
24.	Фотовыставка «Живи и здравствуй, село мое»	с. Троица	1 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
25.	Информационный стенд «Роли личности в истории села»	д. Согом	1 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
26.	Исторический час к 95-летию Ханты-Мансийского района «Путешествие в историю моей малой родины»	п. Красноленинский	1 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
27.	Выставка-просмотр «Ханты-Мансийский район – моя малая Родина»	п. Горноправдинск	1 – 15 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
28.	Выставка-обзор «Край большой нефти»	п. Боровский	1 – 15 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
29.	Книжная выставка «Нет земли дороже»	с. Батово	1 ноября – 10 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
30.	Конкурс рисунков «Югорские народы и традиции»	п. Красноленинский	1 – 12 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры п. Красноленинский»
31.	Выставка декоративно-прикладного творчества «Мой край»	п. Сибирский	1 – 12 ноября 2018 года	МУК «Культурно-досуговый центр «Гармония» п. Сибирский
32.	Конкурс рисунков «Югорские народы и традиции»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	1 – 12 ноября 2018 года	комитет по образованию; общеобразовательные организации
33.	Фотовыставка «Люди и судьбы нашего села»	с. Тюли	2 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
34.	Краеведческий час «Наш край: Ханты-Мансийский район»	п. Кедровый	2 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
35.	Выпуск информационной газеты «Лугофилинский вестник» «Мой край, милый сердцу»	д. Лугофилинская	2 ноября 2018 года	ТП Лугофилинский клуб
36.	Книжная выставка «Край ты мой родной»	с. Тюли	3 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
37.	Акция «Между прошлым и будущим»	п. Боровский	4 ноября 2018 года	ТП Боровский дом культуры «Строитель»
38.	Праздничный концерт «Уголок России – отчий дом»	п. Боровский	4 ноября 2018 года	ТП Боровский дом культуры «Строитель»
39.	Викторина «Что мы знаем о Югре?»	п. Кирпичный	4 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
40.	Краеведческий час «Дела и люди нашего района»	п. Сибирский	4 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
41.	Викторина о родном крае «Ханты-Мансийский район»	д. Лугофилинская	4 ноября 2018 года	ТП Лугофилинский клуб
42.	Выставка «Мой любимый край»	с. Цингалы	5 – 12 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга с. Цингалы»
43.	Библиотечный урок «Почетные жители Ханты-Мансийского района»	п. Горноправдинск	8 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
44.	Информационный стенд «Это нашей истории строки»	д. Согом	9 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
45.	Краеведческий час «Наш район: прошлое и настоящее»	с. Цингалы	9 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
46.	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»	с. Селиярово	9 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
47.	Классный час «Природа нашего края»	п. Выкатной	9 ноября 2018 года	МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной

48.	Конкурс детского рисунка «Наша Родина – Югра»	с. Тюли	9 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
49.	Книжная выставка «Район вчера, сегодня, завтра»	п. Пырьях	9 – 14 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
50.	Классные часы «Природа нашего края»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	9 ноября 2018 года	комитет по образованию; общеобразовательные организации
51.	Конкурс детского рисунка «Наша Родина – Югра»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	9 ноября 2018 года	комитет по образованию; общеобразовательные организации
52.	Выставка «Нет на земле дорожке»	д. Белогорье	9 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
53.	Выставка рисунков «Многовековая Югра»	д. Согом	10 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга» СП Согом
54.	Фотовыставка «От прошлого к настоящему»	д. Согом	10 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга» СП Согом
55.	Матч по мини-футболу «Спортивная Югра»	д. Согом	10 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга» СП Согом
56.	Фотокнижная выставка «Мой край задумчивый и нежный»	с. Селиярово	10 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
57.	Книжная выставка «История в лицах»	д. Шапша	10 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
58.	Товарищеский матч «Процветай, любимый край!»	с. Нялинское	10 ноября 2018 года	МУК «Сельский дом культуры и досуга» с. Нялинское
59.	Книжная выставка «Мы славим любимый район»	с. Кышик	10 – 20 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
60.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района	п. Красноленинский	10 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры п. Красноленинский»
61.	Конкурс чтецов «Родина», «Почемучка», «Вдохновение»: «Люблю тебя, моя Югра!»	п. Кирпичный	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
62.	Книжная выставка «Я вырос здесь и край мне этот дорог...»	п. Кирпичный	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
63.	Викторина «Знаешь ли ты свой район?»	с. Реполово	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
64.	Игровая познавательная программа «Знатоки родного края»	д. Ягурьях	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
65.	Литературно-музыкальный вечер «Я живу в Югре»	с. Тюли	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
66.	Литературно-музыкальная гостиная «Югра, навеки мне родная»	с. Тюли	11 ноября 2018 года	СДК с. Тюли
67.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «Мы – частица Югры!»	с. Кышик	11 ноября 2018 года	МУК «Культурно-спортивный комплекс с. Кышик»
68.	Конкурс рисунков «Наша Югра»	д. Белогорье	11 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
69.	Праздничный концерт «Славься, Югра»	с. Реполово	12 ноября 2018 года	СДК с. Реполово
70.	Презентация «История моего родного села в многовековой истории Югры»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
71.	Концертная программа «Моя любимая Югра – ты часть меня!»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
72.	Мастер-класс «Культурное наследие»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
73.	Творческое мероприятие «Горжусь тобой, люблю тебя, Ханты-Мансийская земля!»	с. Кышик	12 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
74.	Классный час «Моя малая Родина»	с. Тюли	12 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
75.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «О той земле, где ты родился!»	с. Нялинское	12 ноября 2018 года	МУК «Сельский дом культуры и досуга» с. Нялинское
76.	Классные часы «Моя малая Родина»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	12 ноября 2018 года	комитет по образованию; общеобразовательные организации
77.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «Моя Родина – северный край»	п. Пырьях	12 ноября 2018 года	СК п. Пырьях
78.	Игра-викторина «Люблю и знаю я свой край»	с. Троица	12 ноября 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
79.	Праздничный концерт «Славься, Югра»	с. Реполово	12 ноября 2018 года	СДК с. Реполово
80.	Презентация «История моего родного села в многовековой истории Югры»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
81.	Концертная программа «Моя любимая Югра – ты часть меня!»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
82.	Мастер-класс «Культурное наследие»	с. Батово	12 ноября 2018 года	СДК с. Батово
83.	Выставка детского рисунка «Мы – Югорские дети»	п. Кирпичный	16 ноября 2018 года	СДК п. Кирпичный
84.	Фотовыставка «Мы и Ханты-Мансийский район»	д. Белогорье	16 ноября 2018 года	СДК д. Белогорье
85.	Концертная программа «Наш край родной богат и славен»	п. Луговской	17 ноября 2018 года	МБУК «Дружба» п. Луговской
86.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «Край, в котором мы живем»	д. Шапша	17 ноября 2018 года	МКУК «Сельский дом культуры и досуга» СП Шапша
87.	Праздничный вечер-концерт «Это наша с тобой судьба, это наша с тобой биография»	д. Лугофилинская	18 ноября 2018 года	ТП Лугофилинский клуб
88.	Выставка книг и фотографий «Все о тебе, любимая Югра»	с. Троица	18 ноября 2018 года	СДК с. Троица
89.	Тематическая познавательная программа «Край любимый мой»	д. Ягурьях	20 ноября 2018 года	СДК д. Ягурьях
90.	Заочный конкурс детского рисунка «Судьба – моя Югра»	п. Горноправдинск	25 ноября 2018 года	МБУК молодежной политики, физкультуры и спорта «Культурно-досуговый центр «Геолог» СП Горноправдинск
91.	Выставка «Нет земли дорожке»	п. Луговской	ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
92.	Краеведческий час «Дела и люди нашего района»	п. Луговской	ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
93.	Цикл тематических выставок «95 лет родному району», «Нет земли дорожке»	п. Выкатной	ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
94.	Викторина «Знаешь ли ты свой район?»	п. Выкатной	ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
95.	История края в жизни страны	д. Ярки	ноябрь 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
96.	Праздничный концерт, посвященный 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района «С малой Родины моей начинается Россия»	с. Селиярово	ноябрь 2018 года	МКУК «Сельский культурный комплекс с. Селиярово»
97.	День народного единства: познавательная-игровая программа для молодежи «Мы вместе»; фотовыставка «Югра многонациональная»; фестиваль национальных культур «Все мы – страна Россия»; торжественный концерт «Россия, Родина, Единство»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	4 ноября 2018 года	комитет по образованию; МКУ «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»; главы сельских поселений (по согласованию); общественные организации (по согласованию)
98.	Краеведческая декада «Край любимый»	населенные пункты Ханты-Мансийского района	ноябрь 2018 года	МБОУ ДО Ханты-Мансийского района «Детская музыкальная школа»
99.	Выставка-обзор «Югра в произведениях Г.Райшева»	п. Кедровый	2 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
100.	Тематическая выставка «Югре 900»	с. Троица	2 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
101.	Краеведческий час «Наш район: прошлое и настоящее»	с. Батово	2 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
102.	Познавательная программа «Сказание о земле Югорской»	п. Кирпичный	2 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
103.	Презентация об истории образования Югры «Югре 900»	п. Горноправдинск	5 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
104.	Презентация об истории образования Югры «Югре 900»	п. Бобровский	5 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
105.	Краеведческий час «Пою тебя, моя Югра!»	с. Цингалы	5 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
106.	Викторина «Мой край родной! Моя Югра!»	с. Цингалы	7 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
107.	Устный журнал «Родной Земли душа и память!»	с. Троица	9 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
108.	Книжная викторина «Знаешь ли ты свой край?»	с. Батово	9 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
109.	Игра-путешествие «По оленьим тропам»	п. Бобровский	10 декабря 2018 года	МКУ Ханты-Мансийского района «ЦБС»
110.	Торжественное мероприятие, посвященное 95-летию со дня образования Ханты-Мансийского района	г. Ханты-Мансийск	декабрь 2018 года	МКУ ХМП «Комитет по культуре, спорту и социальной политике»; комитет по образованию

Ежеквартальные сведения о численности работников муниципального бюджетного учреждения «Дружба» с указанием фактических затрат на их содержание (II квартал 2018 года)

В соответствии с п. 6 ст.52 Федерального закона № 131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях соблюдения принципа гласности бюджетного процесса Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Дружба» (администрации сельского поселения Луговской) сообщает:

- численность работников бюджетной сферы составляет **18,00** штатных единиц, фактически занято **18** физическое лицо, фактические затраты **4035,7** тыс. рублей, из них:

- культура – **17,00** штатных единиц, **17** физических лиц, затраты **3938,5** тыс. рублей;

- физкультура и спорт – **1,0** штатная единица, **1** физическое лицо, фактические затраты **97,2** тыс. рублей.