

Увеличение сумм средств, направляемых на компенсацию стоимости набора социальных услуг с 1 февраля 2018 г.

Одновременно с индексацией ежемесячных денежных выплат (ЕДВ) с 1 февраля 2018 года на 2,5% увеличилась и сумма средств, которые направляются на предоставление получателю ЕДВ государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

В соответствии с законодательством Российской Федерации получатели ЕДВ имеют право выбора: получать социальные услуги в виде набора социальных услуг или в денежном эквиваленте. При этом предусмотрена замена набора социальных услуг деньгами полностью либо частично. То есть при желании гражданин может оставить одну или несколько услуг в виде социальных услуг, а другую часть услуг получить в денежном эквиваленте.

С 1 февраля 2018 года на оплату предоставления гражданину набора социальных услуг направляется 1075 руб. 19 коп. в месяц, в том числе:

- предоставление лекарственных препаратов, медицинских изделий, продуктов лечебного питания – 828 руб. 14 коп.,
- предоставление путевки на санаторно-курортное лечение для профилактики основных заболеваний – 128 руб. 11 коп.,
- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно – 119 руб. 94 коп.

На сегодняшний день нет необходимости каждый год подтверждать выбор НСУ. Поданное ранее заявление действует, пока получатель не изменит свой выбор. Подать данное заявление можно до 1 октября текущего года. Заявления граждан, принятые до 1 октября 2018 года, будут действовать начиная с 1 января 2019 года до тех пор, пока гражданин не изменит свое решение.

Начальник Управления Ольга Камаева обращает внимание подать заявления о предоставлении набора социальных услуг, отказе от него или возобновлении их получения можно на сайте www.prfg.ru. «Личный кабинет гражданина».

Материнский (семейный) капитал на образование детей

Средства капитала могут быть направлены на получение образования ребенком (детьми) в любом образовательном учреждении на территории Российской Федерации, имеющем право на оказание соответствующих образовательных услуг.

За 2017 год Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ханты-Мансийске Ханты-Мансийского автономного округа – Югры было принято 447 заявлений о направлении средств материнского (семейного) капитала на образование детей на сумму более 16 млн. из них более 9 млн. направлено на содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях.

Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала может быть подано в любое время по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) ребенка, в отношении которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

Документы необходимые при подаче заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала на образование детей:

-оплата услуг образовательного учреждения:

а) основной документ, удостоверяющий личность лица, получившего сертификат, и его регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания;

б) основной документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

в) прилагается заверенная указанной образовательной организацией копия договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с лицом, получившим сертификат.

г) заверенная указанной образовательной организацией копия лицензия и аккредитация.

- оплата содержания ребенка в детском саду:

а) основной документ, удостоверяющий личность лица, получившего сертификат, и его регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания;

б) основной документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, - в случае подачи заявления через представителя;

в) договор между образовательной организацией и лицом, получившим сертификат, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в образовательной организации и расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации.

- проживание студента в общежитии образовательного учреждения:

а) договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

б) справка из образовательной организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии.

Оформление права собственности на объект долевого строительства

Особенности государственной регистрации прав участника долевого строительства на объект долевого строительства установлены статьей 48 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Кадастровая палата по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре обращает внимание, что по постановке на кадастровый учет многоквартирного дома вместе со всеми расположенными в нем помещениями осуществляется по заявлению органа государственной власти или органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения о выдаче разрешений на ввод этого дома в эксплуатацию.

Уполномоченный орган в электронном виде вместе с заявлением направляет в орган регистрации документы, необходимые для проведения кадастрового учета, включая разрешение на ввод в эксплуатацию. Заявление и документы должны быть направлены в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия им решения о вводе данного дома в эксплуатацию.

Для государственной регистрации права участника долевого строительства на объект долевого строительства наряду с документами, предусмотренными Законом № 218-ФЗ, также необходимо представить подлинный экземпляр договора участия в долевом строительстве или договора об уступке прав требований по такому договору (после государственной регистрации он возвращается правообладателю). К документам, необходимым для проведения этой процедуры, также относится передаточный акт или другой документ о передаче объекта долевого строительства.

Кадастровая палата напоминает, что представить документы на государственную регистрацию прав можно в офисы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Геодезические пункты охраняются государством

Российским законодательством установлено, что все геодезические пункты относятся к федеральной собственности и находятся под охраной государства.

Филиал кадастровой палаты по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре сообщает, что согласно приказу Минэкономразвития России от 29 марта 2017 года №135 " Об установлении порядка уведомления правообладателями объектов недвижимости, на которых находятся пункты государственной геодезической сети", вступившего в силу 29 августа 2017 года, правообладатели объектов недвижимости и лица, выполняющие геодезические и картографические работы, обязаны уведомлять в течении 15 календарных дней уполномоченный орган о повреждениях пунктов государственной геодезической, нивелирной или гравиметрической сети.

В уведомлении необходимо указать адрес или кадастровый номер объекта недвижимости, на котором находится или находился геодезический пункт, а также причину уничтожения или повреждения (если она известна).

Кроме этого, при обращении необходимо указать контактные данные для осуществления обратной связи.

В случае обращения кадастрового инженера дополнительно необходимо сообщить наименование пункта, тип центра и номер его марки, местоположение.

Помимо контактных данных, кадастровый инженер сообщает наименование и адрес юридического лица или данные индивидуального предпринимателя, номер квалификационного аттестата и (или) страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, а также наименование саморегулируемой организации.

Направить уведомление можно в виде бумажного документа, электронного документа или при помощи интернет-сервисов, доступных на сайте Росреестра. Обращаем внимание, что электронные образы бумажных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью правообладателя и направляются по адресу уполномоченного органа. Уполномоченным органом в нашем округе является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

Кодексом РФ об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность за уничтожение, повреждение или снос пунктов геодезической сети. Для граждан это влечет наложение административного штрафа в размере от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда, для должностных лиц - от десяти до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, для юридических лиц размер штрафа составит от пятидесяти до двухсот минимальных размеров оплаты труда.

Также за не уведомление уполномоченного органа правообладателем либо пользователем земельного участка в случае причинения вреда или сноса пунктов и в случае отказа в предоставлении проезда к пунктам для проведения наблюдений или иных работ выносится предупреждение или налагается административный штраф в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей.

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года № 372 ООО «Газпромнефть-Хантос» извещает о проведении общественных слушаний по материалам оценки воздействия на окружающую среду при реализации проекта «**Проект промышленной эксплуатации участка недр на Южной части Приобского месторождения в районе куста скважин №19В**».

Цель и виды намечаемой деятельности: установка по закачке отходов бурения в пласт.

Дата и время проведения: 06 марта 2018 года в 15:00 часов (время местное).

Место проведения: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, кабинет 12.

Форма предоставления замечаний и предложений: в устной и письменной форме.

Срок приёма замечаний и предложений: 30 дней с даты опубликования настоящего извещения.

Место предоставления предложений, замечаний: ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, кабинет № 12 (выходной день – суббота, воскресенье) с 01 февраля 2018 года по 05 марта 2018 года, с 08:00 до 17:00.

Ответственные организаторы:

– от **Генпроектировщика ООО «Югранефтегазпроект»:** главный инженер проекта Шагмарданов Эдуард Рафитович, г. Уфа ул. Проспект Октября, д. 151. каб. 214 тел.: 8 (347) 246-28-13, доп. 1205;

– от **администрации Ханты-Мансийского района:** Якимчук Мирослава Георгиевна, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, кабинет № 12, тел.: 8 (3467) 32-17-95;

– от **Заказчика ООО «Газпромнефть-Хантос»:** Главный специалист отдела проектных работ и экспертизы проектов Пронтешева Екатерина Викторовна, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 56 каб. № 307, тел. 8 (3467) 37-11-45.

Для ознакомления с материалами проекта необходимо обратиться в Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 142, кабинет № 12, (выходной день – суббота, воскресенье), с 01 февраля 2018 года по 05 марта 2018 года, с 08:00 до 17:00 (обед с 13.00 до 14.00).

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.01.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 2

О награждении
Благодарственным письмом
председателя Думы
Ханты-Мансийского района

В целях поощрения, признания заслуг и публичного оказания почета гражданам, в соответствии с Положением о Благодарственном письме и Памятном адресе председателя Думы Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 14.06.2017 №168 «О Благодарственном письме и Памятном адресе председателя Думы Ханты-Мансийского района»:

1. За многолетний добросовестный труд, значительный вклад в развитие культуры и сохранение культурных традиций на территории Ханты-Мансийского района наградить Благодарственным письмом председателя Думы Ханты-Мансийского района первичную организацию п. Горноправдинск Ханты-Мансийской районной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы Ханты-Мансийского района С.Г. Осокина.

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района

П.Н. Захаров

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.01.2018 № 66-р
г. Ханты-Мансийск

О подготовке проекта планировки
и проекта межевания территории
для размещения объекта: «Причалы
Приобского региона. Левый берег»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Ханты-Мансийского района от 26.11.2008 № 138 «Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке территории Ханты-Мансийского района», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «НИПИ ОНГМ» о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории (№ Вх-258/18-0-0 от 17.01.2018):

1. Обществу с ограниченной ответственностью «НИПИ ОНГМ» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Причалы Приобского региона. Левый берег», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район.

2. Департаменту строительства, архитектуры ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – Департамент):

2.1. Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки и проекта межевания в соответствии с заданием на проектирование, требованиями пункта 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2. Обеспечить утверждение представленной документации в соответствии с пунктом 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Определить, что заинтересованные физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядках, сроках подготовки и содержании проектов планировки и проектов межевания в течение двух недель с даты опубликования настоящего распоряжения в Департамент, расположенный по адресу: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142, а также по телефону: 8 (3467) 32-24-70.

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

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2018 № 34
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 250 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 9 августа 2013 года № 199 «О программах Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 250 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.09.2013 № 250

Паспорт
муниципальной программы Ханты-Мансийского района

Наименование муниципальной программы	Развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 250 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – МКУ «УКСиР»); комитет по финансам администрации района (сельские поселения Ханты-Мансийского района); муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты»
Цели муниципальной программы	цель 1: Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района; цель 2: Создание условий для предоставления транспортных услуг населению вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	1) обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего пользования районного значения; 2) обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг
Подпрограммы или основные мероприятия	подпрограмма 1 «Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения»; подпрограмма 2 «Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района»; подпрограмма 3 «Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения»
Целевые показатели муниципальной программы	1) протяженность автомобильных дорог и искусственных неровностей на них, приведенная в нормативное состояние, из них: строительство и реконструкция (увеличение с 30,8 км до 32,2 км); капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог (увеличение с 24,5 км до 50,5 км); 2) строительство автомобильных дорог с твердым покрытием до сельских населенных пунктов (увеличение от 0,0 км до 6,4 км); 3) количество рейсов водного, автомобильного, воздушного транспорта (снижение с 1 070 до 450 рейсов); 4) протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района (увеличение с 8 до 14)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2019 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	общий объем финансирования Программы составляет 743 559,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 234 581,2 тыс. рублей; 2015 год – 316 849,4 тыс. рублей; 2016 год – 76 136,1 тыс. рублей; 2017 год – 75 433,9 тыс. рублей; 2018 год – 20 353,1 тыс. рублей; 2019 год – 20 205,5 тыс. рублей; федеральный бюджет – 111 786,6 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 0,0 рублей; 2015 год – 111 786,6 тыс. рублей; 2016 год – 0,0 тыс. рублей; 2017 год – 0,0 рублей; 2018 год – 0,0 рублей; 2019 год – 0,0 рублей; бюджет автономного округа – 398 656,4 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 199 685,8 тыс. рублей; 2015 год – 177 233,8 тыс. рублей; 2016 год – 6 597,7 тыс. рублей; 2017 год – 5 716,5 тыс. рублей; 2018 год – 4 785,1 тыс. рублей; 2019 год – 4 637,5 тыс. рублей; бюджет района – 233 116,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 34 895,4 тыс. рублей; 2015 год – 27 829,0 тыс. рублей; 2016 год – 69 538,4 тыс. рублей; 2017 год – 69 717,4 тыс. рублей; 2018 год – 15 568,0 тыс. рублей; 2019 год – 15 568,0 тыс. рублей

Раздел 1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского района

В связи с особенностью географического расположения Ханты-Мансийского района транспортный комплекс представлен автомобильным, воздушным и водным транспортом и включает в себя: сеть автомобильных дорог (включая зимние автомобильные дороги и ледовые переправы), водные пути, вертолетные площадки, причалы для пассажирских судов, а также предприятия различных форм собственности, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров, грузов, обеспечивающие функционирование транспортного комплекса.

Характер подвижности населения, уровень развития производства и торговли определяют спрос на услуги транспорта. Транспорт является системообразующим фактором, влияя на уровень жизни и развитие производительных сил. Однако в последние годы в сфере транспортных услуг накопилось много нерешенных проблем, которые являются тормозом в осуществлении перспективной социально-экономической политики района.

Повышение существующего уровня обеспечения потребностей населения в пассажирских перевозках и качестве предоставляемых услуг является необходимым условием экономического роста и возможности обеспечения необходимой подвижности населения Ханты-Мансийского района.

Дальнейшему развитию транспортного комплекса препятствуют следующие проблемы:

1. Убыточность перевозок пассажиров автомобильным, воздушным и водным транспортом.

Несмотря на рост транспортных тарифов за последние годы, финансовое положение транспортных организаций и индивидуальных предпринимателей остается сложным. Это объясняется главным образом ростом цен на топливо, электроэнергию и материалы, потребляемые транспортом, а также неполной компенсацией затрат на убыточные социально значимые перевозки.

Рост количества личного транспорта привел к снижению спроса на пассажирские перевозки, что, в свою очередь, послужило причиной сокращения доходов автотранспортных предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории Ханты-Мансийского района.

Следствием трудного финансового положения транспортного комплекса района являются большой износ и недостаток транспортных средств, вызванные низкими темпами обновления пассажирского парка.

В предприятиях пассажирского транспорта общего пользования преобладает морально и физически устаревшая техника, работающая во многих случаях за пределами нормативного срока службы. Износ транспортных средств, работающих на маршрутах, составляет от 55 до 89 процентов, что не обеспечивает безопасности перевозок пассажиров, ухудшает экологическую ситуацию.

2. Отсутствие круглогодичной транспортной доступности для жителей населенных пунктов района, зависимость от погодных условий.

2.1. Большая часть территории района находится в затопляемой в паводковый период пойме рек, поэтому движение автомобильного транспорта по району осуществляется, в основном, в зимний период по автозимникам. Ежегодно в районе строится 453 км зимних автомобильных дорог и 7 км ледовых переправ через 17 рек и проток (в т.ч. магистральные реки Обь, Иртыш, Конда).

Круглогодичное автотранспортное сообщение с городом Ханты-Мансийском по автомобильной дороге с капитальным видом покрытия по состоянию на сегодняшний день имеют 37 процентов населения района, проживающего в 6 населенных пунктах (д. Ягурьях, д. Шапша, д. Ярки, с. Батово, п. Горноправдинск, п. Бобровский). Общая протяженность автомобильных дорог, проходящих по территории района, составляет 600,6 км (в т.ч. федерального значения – 106,5 км, регионального значения – 287,5 км, местного значения – 206,6 км).

Перевозка пассажиров автомобильным транспортом осуществляется по 18 автобусным маршрутам, из них 9 субсидируются из окружного бюджета, 9 – из бюджета района.

2.2. В связи с особым географическим расположением района наибольший удельный вес на сегодняшний день имеет водный транспорт, который в период весенне-летней навигации обеспечивает доставку различных грузов и более 70 процентов пассажирских перевозок. Однако данный вид сообщения в большой степени зависит от метеоусловий, имеет сезонный характер.

Пассажирские перевозки на водном транспорте осуществляет ОАО «Северречфлот». Ежегодно в период летней навигации организуются 10 пассажирских маршрутов, в том числе: 7 – внутрирайонных и 3 – окружных (транзитных).

2.3. Авиационные перевозки по местным воздушным линиям в Ханты-Мансийском районе осуществляет ОАО «Авиакомпания «ЮТэйр» вертолетами МИ-8 согласно утвержденному расписанию в весенний и осенний межнавигационные периоды.

К основным недостаткам данного вида транспортного сообщения можно отнести: высокую себестоимость аэропортовых услуг; низкую интенсивность полетов и высокий износ основных фондов аэропортов; старение парка вертолетов, выполняющих перевозки на внутримunicipальных маршрутах; зависимость от метеоусловий.

Из представленного спектра транспортного сообщения, осуществляемого на территории Ханты-Мансийского района, наиболее практичным является автомобильный вид транспорта, однако в связи с отсутствием дорог с твердым покрытием перевозки пассажиров на внутримunicipальных маршрутах осуществляются по зимним автомобильным дорогам и имеют ярко выраженный сезонный характер.

Ханты-Мансийский район включает в себя 12 сельских поселений (33 населенных пункта). Протяженность автомобильных дорог общего пользования районного значения по состоянию на 1 января 2014 года составила 206,6 км или 8,8 процента от общей протяженности сети автомобильных дорог Югры, в том числе:

протяженность дорог с твердым покрытием (асфальтобетонное, цементно-бетонное) – 30,8 км или 14,9 процента от общей протяженности внутриселковых дорог; протяженность дорог с щебеночногравийным покрытием – 24,5 км или 11, процента от общей протяженности внутриселковых дорог; протяженность грунтовых дорог – 151,3 км или 73,2 процента от общей протяженности внутриселковых дорог.

Внутриселковых дорог с щебеночногравийным покрытием в сельском поселении Нялинское – 15,7 км, что составляет 100 процентов от всей протяженности внутриселковых дорог в данном сельском поселении.

В сельском поселении Горноправдинск внутриселковых дорог с капитальным покрытием – 18,9 км или 59,2 процента, с щебеноч-

но-гравийным покрытием – 0,16 км или 0,5 процента, грунтовых дорог – 12,8 км или 40,3 процента от всей протяженности внутрипоселковых дорог поселения.

На сегодняшний день в поселениях еще существуют дороги в полуразрушенном состоянии из-за длительного срока эксплуатации и невыполнения ремонтов, предусмотренных нормативами. Все это не позволяет обеспечить выполнение требований к пропускной способности, комфорту и безопасности дорожного движения. Например, в сельском поселении Луговской 19,2 км автомобильных дорог эксплуатируются более восьми лет, из них 4,4 км находятся в эксплуатации более 12 лет.

Раздел 2. Стимулирование инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

2.1. Развитие материально-технической базы

Для достижения целей муниципальной программы, развития материально-технической базы предусмотрены следующие мероприятия:

строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения;

предоставление финансовых средств сельским поселениям района на содержание вертолетных площадок для обеспечения доступности и повышения качества транспортных услуг воздушным транспортом.

Реализация мероприятий муниципальной программы окажет существенное влияние на развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района.

2.2. Формирование благоприятной деловой среды

Благоприятная деловая среда в сфере транспортной системы поддерживается мероприятиями муниципальной программы, направленными на развитие материально-технической базы и выделение субсидий юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим перевозки на территории района по регулируемым тарифам.

2.3. Реализация инвестиционных проектов

Инвестиционные проекты, направленные на обеспечение доступности транспортной инфраструктуры и повышение качества транспортных услуг, муниципальной программой не реализуются.

2.4. Развитие конкуренции

В целях развития конкуренции на рынке услуг перевозок пассажиров реализуется мероприятие по организации и проведению отбора перевозчиков на право оказания услуг населению по перевозке пассажиров и грузов различными видами транспорта на территории Ханты-Мансийского района по регулируемым тарифам.

2.5. Реализация проектов и портфелей проектов

Мероприятия муниципальной программы не предусматривают реализацию проектов и портфелей проектов, в том числе реализацию приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел 3. Цели, задачи и показатели их достижения

Цели, задачи и показатели муниципальной программы сформированы в соответствии с Транспортной стратегией Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 года № 1734-р, Концепцией реформирования системы управления внутренними водными путями Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 9 июля 2009 года № 112, а также с учетом Стратегии социально-экономического развития Югры до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 22 марта 2013 года № 101-рп, Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского района до 2020 года и на период до 2030 года, утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 17 декабря 2014 года № 343.

Цель № 1 Программы: «Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения Ханты-Мансийского района».

Достижение данной цели Программы будет обеспечено путем решения задачи «Обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего пользования районного значения».

Цель № 2 Программы: «Создание условий для предоставления транспортных услуг населению вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района».

Достижение данной цели Программы будет обеспечено путем решения задачи «Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг».

Значения целевых показателей муниципальной программы определены в следующем порядке.

Показатель «Протяженность автомобильных дорог и искусственных неровностей на них, приведенная в нормативное состояние» определяется за период реализации Программы с нарастающим итогом в километрах, исходя из протяженности объектов строительства, реконструкции или капитального ремонта, финансируемых в рамках Программы, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_{z} + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_{z} \dots$$
, где:
N – показатель «Протяженность автомобильных дорог и искусственных неровностей на них, приведенная в нормативное состояние»;
 P_n – протяженность объектов строительства, реконструкции или капитального ремонта, км;
z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района на основании данных, предоставленных администрациями сельских поселений района.

Показатель «Строительство автомобильных дорог с твердым покрытием до сельских населенных пунктов» определяется за период реализации Программы с нарастающим итогом в километрах, исходя из протяженности объектов строительства, финансируемых в рамках Программы, рассчитывается по формуле:

$$N = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_{z} + (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)_{z} \dots$$
, где:
N – показатель «Строительство автомобильных дорог с твердым покрытием до сельских населенных пунктов»;

P_n – протяженность объектов строительства, км;

z – год реализации муниципальной программы.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района.

Показатель «Количество рейсов водного, автомобильного, воздушного транспорта» определяется на основании фактически выполненных рейсов за период реализации муниципальной программы, рассчитывается по формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n$$
, где:

N – показатель «Количество рейсов водного, автомобильного, воздушного транспорта»;

P_n – выполненные рейсы, шт.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района.

Показатель «Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района» определяется исходя из фактически эксплуатирующихся подъездов к населенным пунктам Ханты-Мансийского района, рассчитывается по формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n$$
, где:

N – показатель «Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района»;

P_n – протяженность эксплуатирующихся подъездов к населенным пунктам Ханты-Мансийского района, км.

Источником информации о показателе является расчет отдела транспорта, связи и дорог администрации Ханты-Мансийского района.

Значения целевых показателей представлены в таблице 1.

Раздел 4. Характеристика основных мероприятий Программы

Достижение поставленных целей и решение задач Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, указанных в таблице 2.

В рамках подпрограммы 1 «Осуществление дорожной деятельности

в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения» для повышения эффективности, устойчивости и надежности функционирования дорожной схемы Ханты-Мансийского района предполагается реализация следующих основных мероприятий:

1. Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения.

Реализация мероприятия приведет к увеличению в населенных пунктах Ханты-Мансийского района транспортной схемы, соответствующей установленным нормам и стандартам, а также приведению в соответствие существующих автомобильных дорог.

2. Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования районного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Мероприятие позволит увеличить количество населенных пунктов Ханты-Мансийского района, которые будут обеспечены круглогодичной автомобильной дорогой общего пользования.

В рамках подпрограммы 2 «Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района» осуществляется реализация основного мероприятия «Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным, автомобильным, воздушным транспортом».

Данное мероприятие направлено на недопущение роста платы населения за транспортные услуги на территории Ханты-Мансийского района.

В рамках подпрограммы 3 «Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения» осуществляется реализация основного мероприятия «Содержание транспортной инфраструктуры».

Мероприятие направлено на осуществление качественного содержания автомобильных дорог, мест дислокации воздушного транспорта и внутрипоселковых дорог в населенных пунктах Ханты-Мансийского района.

Раздел 5. Механизм реализации муниципальной программы

Для достижения поставленной цели и решения задач муниципальной программы определен организационно-правовой механизм, предусматривающий взаимодействие между ответственным исполнителем муниципальной программы и соисполнителями.

Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в нее изменений, их согласование;

размещает проект муниципальной программы и изменения в нее на официальном сайте для рассмотрения и подготовки предложений органами местного самоуправления сельских поселений района, населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

организует реализацию муниципальной программы, участвует в реализации программных мероприятий, формирует предложения о внесении в нее изменений в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу комитета экономической политики администрации района сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и оценки эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий и планов их реализации;

осуществляет подготовку информации о ходе реализации муниципальной программы и представляет ее в комитет экономической политики администрации района. Соисполнители:

участвуют в разработке и реализации программных мероприятий;

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) основных мероприятий муниципальной программы;

1.1.18.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Кедровый	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	15 855,7	0,0	0,0	9 840,5	6 015,2	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	5 716,5	0,0	0,0	0,0	5 716,5	0,0	0,0
			бюджет района – всего	10 139,2	0,0	0,0	9 840,5	298,7	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.18.1.	Ремонт внутрипоселковой дороги в пос. Кедровый по ул. Ленина	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	6 015,2	0,0	0,0	0,0	6 015,2	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	5 716,5	0,0	0,0	0,0	5 716,5	0,0	0,0
			бюджет района – всего	298,7	0,0	0,0	0,0	298,7	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.19.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Кышик	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	14 915,6	0,0	0,0	11 406,0	3 509,6	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	14 915,6	0,0	0,0	11 406,0	3 509,6	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.20.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Луговской	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	15 129,8	0,0	0,0	10 092,8	0,0	5 037,0	0,0
			бюджет автономного округа	11 382,8	0,0	0,0	6 597,7	0,0	4 785,1	0,0
			бюджет района – всего	3 747,0	0,0	0,0	3 495,1	0,0	251,9	0,0
			в том числе:							
1.1.21.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Нялинское	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	3 926,0	0,0	0,0	3 926,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	3 926,0	0,0	0,0	3 926,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.22.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Шапша	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	3 361,8	0,0	0,0	3 361,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	3 361,8	0,0	0,0	3 361,8	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.23.	Оплата исполнительного листа по иску ООО «Инжиниринговая компания «Система» (ПСД на строительство внутрипоселковых дорог в с. Батово)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.24.	Технологическое присоединение к электрическим сетям объекта «Реконструкция внутрипоселковых дорог в п. Луговской»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.25.	Выполнение проектных работ по консервации объекта «Строительство участка подъезда дороги до с. Реполово»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	99,0	0,0	0,0	99,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	99,0	0,0	0,0	99,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.26.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Нялинское	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Нялинское)	всего	4 616,0	0,0	0,0	0,0	4 616,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	4 616,0	0,0	0,0	0,0	4 616,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.27.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Красноленинский	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Красноленинский)	всего	4 635,1	0,0	0,0	0,0	4 635,1	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	4 635,1	0,0	0,0	0,0	4 635,1	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.28.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Согом	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Согом)	всего	2 964,1	0,0	0,0	0,0	2 964,1	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	2 964,1	0,0	0,0	0,0	2 964,1	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.29.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Выкатной	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (администрация сельского поселения Выкатной)	всего	9 482,2	0,0	0,0	0,0	9 482,2	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	9 482,2	0,0	0,0	0,0	9 482,2	0,0	0,0
			в том числе:							
1.1.30.	Ремонт внутрипоселковых дорог в с. Елизарово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			в том числе:							
1.2.	Основное мероприятие: Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования районного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования (показатель 2)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	499 381,9	191 179,1	306 255,8	0,0	1 947,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	111 786,6	0,0	111 786,6	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	348 326,2	177 750,0	170 576,2	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района – всего	39 269,1	13 429,1	23 893,0	0,0	1 947,0	0,0	0,0
			в том числе:							
			средства бюджета района	14 597,6	1 100,1	11 550,5	0,0	1 947,0	0,0	0,0
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	24 671,5	12 329,0	12 342,5	0,0	0,0	0,0	0,0

1.2.1.	«Строительство участка подъезда дороги до п. Выкатной» (1, 2, 3 этапы) (СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	474 855,3	190 079,0	284 776,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
			федеральный бюджет	111 786,6	0,0	111 786,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	338 893,6	177 750,0	161 143,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	24 175,1	12 329,0	11 846,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	24 175,1	12 329,0	11 846,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.2.	Строительство участка подъезда дороги до с. Реполово (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	11 029,0	1 100,0	9 929,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	9 432,6	0,0	9 432,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	1 596,4	1 100,0	496,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	1 100,0	1 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	496,4	0,0	496,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.3.	Строительство автомобильной дороги п. Луговской – с. Троица (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.4.	Строительство подъездной дороги до д. Белогорье и п. Луговской (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	11 500,0	0,0	11 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	11 500,0	0,0	11 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	11 500,0	0,0	11 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.5.	Строительство подъездной дороги к с. Цингалы (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.6.	Выполнение кадастровых работ и межевание земельного участка для объекта «Строительство участка подъезда дороги до с. Реполово»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	50,5	0,0	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	50,5	0,0	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	50,5	0,0	50,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.7.	Выполнение корректировки проектно-сметной документации с прохождением государственной экспертизы объекта «Автодорога микрорайона новой застройки с. Селиярово Ханты-Мансийского района»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (МКУ «УКСиР»)	всего	1 947,0	0,0	0,0	0,0	1 947,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	1 947,0	0,0	0,0	0,0	1 947,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	1 947,0	0,0	0,0	0,0	1 947,0	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме 1		всего	664 812,9	234 581,2	316 849,4	52 811,9	48 957,8	5 880,1	5 732,5	
			федеральный бюджет	111 786,6	0,0	111 786,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	398 656,4	199 685,8	177 233,8	6 597,7	5 716,5	4 785,1	4 637,5	
			бюджет района – всего	154 369,9	34 895,4	27 829,0	46 214,2	43 241,3	1 095,0	1 095,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	123 904,0	21 412,1	15 136,2	42 719,1	42 942,6	843,1	850,9	
			средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	30 465,9	13 483,3	12 692,8	3 495,1	298,7	251,9	244,1	
	Подпрограмма 2 «Организация перевозок пассажиров в границах Ханты-Мансийского района»										
2.1.	Основное мероприятие: Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным, автомобильным, воздушным транспортом (показатель 3)	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
			в том числе:								
			средства бюджета района	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
2.1.1.	Организация транспортного обслуживания населения водным транспортом	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.2.	Субсидия предприятиям, осуществляющим перевозку пассажиров и грузов автомобильным, воздушным и водным транспортом на территории района по регулируемым тарифам	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
			в том числе:								
			средства бюджета района	57 013,1	0,0	0,0	17 403,5	18 668,0	10 470,8	10 470,8	
2.1.2.1.	Субсидия предприятиям, осуществляющим перевозку пассажиров и грузов автомобильным транспортом на территории района по регулируемым тарифам	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.2.2.	Субсидия предприятиям, осуществляющим перевозку пассажиров и грузов воздушным транспортом на территории района по регулируемым тарифам	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	51 802,1	0,0	0,0	15 572,6	17 789,9	9 219,8	9 219,8	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	51 802,1	0,0	0,0	15 572,6	17 789,9	9 219,8	9 219,8	
			в том числе:								
			средства бюджета района	51 802,1	0,0	0,0	15 572,6	17 789,9	9 219,8	9 219,8	
2.1.2.3.	Субсидия предприятиям, осуществляющим перевозку пассажиров и грузов водным транспортом на территории района по регулируемым тарифам	администрация Ханты-Мансийского района (отдел транспорта, связи и дорог)	всего	5 211,0	0,0	0,0	1 830,9	878,1	1 251,0	1 251,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет района – всего	5 211,0	0,0	0,0	1 830,9	878,1	1 251,0	1 251,0	
			в том числе:								
			средства бюджета района	5 211,0	0,0	0,0	1 830,9	878,1	1 251,0	1 251,0	

Соисполнитель 3 (МКУ «Управление гражданской защиты»)	всего	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0			
	бюджет района – всего	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	в том числе:							
	средства бюджета района	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2018 № 35
г. Ханты-Мансийск

Об отмене некоторых муниципальных правовых актов

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившими силу с 15.12.2017:

постановление администрации Ханты-Мансийского района: от 14.04.2014 № 74 «Об утверждении Положения об определении размера и условий оплаты труда руководителей муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

пункт 2 постановления администрации Ханты-Мансийского района от 21.11.2016 № 383 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Ханты-Мансийского района».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2018 № 36
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2017 № 392 «Об установлении уровня платы за услуги по подвозу воды МП «ЖЭК-3» потребителям на территории Ханты-Мансийского района»

В рамках приведения нормативного правового акта администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2017 № 392 «Об установлении уровня платы за услуги по подвозу воды МП «ЖЭК-3» потребителям на территории Ханты-Мансийского района» изменения, заменив в таблице цифры «2017» цифрами «2018».

2. Опубликовать 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.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2018 № 37
г. Ханты-Мансийск

Об установлении тарифа на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3» на территории Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 26.09.2013 № 287 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ханты-Мансийского района, выполнение работ»:

1. Установить тариф на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3» на территории Ханты-Мансийского района, согласно приложению.

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.01.2018 № 37

Тариф
на услугу по сбору и вывозу жидких бытовых отходов,
оказываемую муниципальным предприятием «ЖЭК-3» на территории Ханты-Мансийского района

№ п/п	Наименование населенного пункта	Тариф на сбор и вывоз жидких бытовых отходов, руб./куб. м			
		(с момента вступления в силу настоящего постановления)		с 01.07.2018	
		без НДС	с учетом НДС	без НДС	с учетом НДС
1	2	3	4	5	6
1.	СП Горноправдинск (п. Горноправдинск, п. Бобровский)	173,73	205,00	173,73	205,00

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2018 № 38
г. Ханты-Мансийск

О персонифицированном дополнительном образовании в Ханты-Мансийском районе

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании совместного приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.07.2017 № 1097, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.07.2017 № 09-ОД-227/01-09, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.07.2017 № 206 «Об утверждении Концепции персонифицированного финансирования системы дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Ханты-Мансийском районе (приложение 1).

1.2. Форму типового договора о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общераз-

вживающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования на текущий финансовый год (приложение 2).

1.3. Форму типового соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования на текущий финансовый год (приложение 3).

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 по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.01.2018 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ РАЙОНЕ

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персонифицированном дополнительном образовании регулирует взаимодействие участников в сфере отношений по дополнительному образованию детей, проживающих Ханты-Мансийском районе, за счет средств местного бюджета Ханты-Мансийского района (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) услуга дополнительного образования – реализация дополнительной общеобразовательной программы (модуля дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую образовательную программу;

2) реестр сертификатов дополнительного образования – база данных о детях, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств местного бюджета Ханты-Мансийского района, ведение которого осуществляется в установленном порядке;

3) реестр программ персонифицированного финансирования – база данных о дополнительных общеобразовательных программах, формируемая в соответствии с правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском районе (далее – Правила персонифицированного финансирования);

4) реестр предпрофессиональных программ – база данных о дополнительных предпрофессиональных программах в области искусств и (или) физической культуры и спорта, реализуемых образовательными организациями, учредителем которых является Ханты-Мансийский район, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района;

5) реестр значимых программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых образовательными организациями, учредителем которых является Ханты-Мансийский район, в установленном порядке признаваемых важными для социально-

экономического развития Ханты-Мансийского района;

6) реестр общеразвивающих программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, не вошедших в реестр значимых программ, в отношении которых принято решение о сохранении финансирования, независимо от спроса со стороны населения Ханты-Мансийского района;

7) сертификат дополнительного образования – реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования. В целях настоящего Положения под предоставлением ребенку сертификата дополнительного образования ребенку понимается создание реестровой записи в реестре сертификатов дополнительного образования;

8) сертификат персонифицированного финансирования – статус сертификата дополнительного образования, предусматривающий возможность его использования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, по образовательным программам, включенным в реестр программ персонифицированного финансирования;

9) сертификат учета – статус сертификата дополнительного образования, предусматривающий возможность его использования для обучения за счет бюджетных средств по образовательным программам, включенным в реестр общеразвивающих программ, без возможности использования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования;

10) уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (уполномоченный орган) – орган администрации Ханты-Мансийского района, уполномоченный на ведение реестра сертификатов дополнительного образования, а также осуществление функций, предусмотренных Правилами персонифицированного финансирования.

1.3. Положение устанавливает:

- 1) порядок ведения реестра сертификатов дополнительного образования;
- 2) порядок формирования реестров образовательных программ;
- 3) порядок использования сертификатов дополнительного образования.

Раздел II. Порядок ведения реестра сертификатов
дополнительного образования

2.1. Право на получение и использование сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории Ханты-Мансийского района.

2.2. Ведение реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом или организацией, определяемой уполномоченным органом (далее – уполномоченная организация).

2.3. Решение о предоставлении сертификата дополнительного образования (создании реестровой записи в реестре сертификатов дополнительного образования)

принимается на основании письменного обращения в учреждение, осуществляющее деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района либо непосредственно в уполномоченный орган (уполномоченную организацию) родителя (законного представителя) ребенка, не имеющего сертификата дополнительного образования, либо ребенка, не имеющего сертификата дополнительного образования и достигшего возраста 14-ти лет. При письменном обращении в целях получения сертификата дополнительного образования родитель (законный представитель) ребенка, ребенок, достигший возраста 14-ти лет, предоставляют:

1) заявление на получение сертификата дополнительного образования по форме, определяемой уполномоченным органом, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату рождения ребенка;

место (адрес) проживания ребенка;

данные заключения психолого-медико-педагогической комиссии о наличии ограничений в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (при наличии, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);

фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

согласие родителя (законного представителя) ребенка, а также ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет) на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в ином муниципальном районе (городском округе);

2) копию свидетельства о рождении ребенка (либо копию паспорта ребенка при наличии);

3) копию документа, удостоверяющего факт проживания ребенка и (или) родителя (законного представителя) ребенка на территории Ханты-Мансийского района.

2.4. В случае, если заявление подается в учреждение,

осуществляющее деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района, указанное учреждение самостоятельно проверяет достоверность сведений, представленных в заявлении, и в срок, не превышающий пяти рабочих дней, предоставляет необходимые для создания реестровой записи в реестре сертификатов дополнительного образования сведения в уполномоченный орган (уполномоченную организацию).

2.5. Уполномоченный орган (уполномоченная организация) в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, сведений, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, определяет соответствие сведений условиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.6. Решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается уполномоченным органом (уполномоченной организацией) при одновременном выполнении следующих условий:

1) ребенок и (или) его родитель (законный представитель) проживают на территории Ханты-Мансийского района;

2) в реестре сертификатов дополнительного образования Ханты-Мансийского района отсутствует реестровая запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;

3) в реестрах сертификатов дополнительного образования иных муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об обучении, оказываемых услугах по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

4) в письменном обращении на получение сертификата дополнительного образования предоставлены достоверные сведения;

5) родитель (законный представитель) ребенка, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.7. При создании реестровой записи о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования уполномоченный орган (уполномоченная организация) определяет создаваемую запись как сертификата учета, одновременно указывая группу категорий, к которой относится ребенок в соответствии с муниципальной программой персонифицированного финансирования.

2.8. В случае, если на момент получения сертификата дополнительного образования ребенком в Ханты-Мансийском районе у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в ином муниципальном районе (городском округе), уполномоченный орган (уполномоченная организация) при принятии положительного решения о предоставлении сертификата дополнительного образования Ханты-Мансийского района направляет уведомление в уполномоченный орган (уполномоченную организацию), в реестр сертификатов дополнительного образования которой внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования на территории Ханты-Мансийского района. При этом в реестре сертификатов дополнительного образования Ханты-Мансийского района создается реестровая запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующим ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

2.9. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом (уполномоченной организацией) в случаях:

1) письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2) нарушения со стороны родителя (законного представителя) ребенка и (или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования, Правил персонифицированного финансирования.

2.10. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом (уполномоченной организацией) в случаях:

1) письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2) поступления уведомления от уполномоченного органа (уполномоченной организации) иного муниципального района (городского округа) о предоставлении сертифи-

ката дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

3) достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.11. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2.10 настоящего Положения, исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершению обучения ребенка по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленному пунктом 2.1 настоящего Положения, образовательным программам (модулям).

2.12. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках (средствах массовой информации, сети интернет, на информационном стенде).

Раздел III. Порядок формирования реестров образовательных программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования уполномоченный орган (уполномоченная организация) осуществляет ведение реестров образовательных программ, доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты дополнительного образования.

3.2. В реестр программ персонализированного финансирования включаются дополнительные общеобразовательные программы, прошедшие сертификацию в установленном Правилами персонализированного финансирования порядке, реализуемые поставщиками образовательных услуг, у которых заключены договоры о возмещении затрат поставщика образовательных услуг, связанных с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ с уполномоченной организацией.

3.3. В реестр предпрофессиональных программ на основании решений, принимаемых в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения, включаются дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и (или) физической культуры и спорта, реализуемые образовательными организациями, учредителем которых является Ханты-Мансийский район, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района.

3.4. В реестр значимых программ на основании решений, принимаемых в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения, включаются дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые образовательными организациями, учредителем которых является администрация Ханты-Мансийского района, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района, соответствующие условиям, установленным пунктом 3.9 настоящего Положения.

3.5. В реестр общеразвивающих программ на основании решений, принимаемых в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения, включаются дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые образовательными организациями, учредителем которых является администрация Ханты-Мансийского района, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района, не включенные в реестр значимых программ.

3.6. В целях формирования реестров предпрофессиональных программ, значимых программ, общеразвивающих программ образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района, ежегодно до 20 декабря текущего года формируют и передают уполномоченному органу перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ (далее – перечни образовательных программ организаций).

3.7. Решения о включении дополнительной общеобразовательной программы в соответствующий реестр образовательных программ, максимальном числе обучающихся по соответствующей программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района на плановый финансовый год принимаются не позднее 25 декабря текущего года по результатам рассмотрения перечней образовательных программ организаций комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – комиссия по реестрам), состав которой ежегодно утверждается администрацией Ханты-Мансийского района. В комиссию по реестрам в обязательном порядке включаются представители органов местного самоуправления, осуществляющих функции учредителей, в отношении образовательных организаций, осуществляющих деятельность за счет бюджетных ассигнований местного бюджета Ханты-Мансийского района.

3.8. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, максимальном числе обучающихся по каждой программе, принимаемые комиссией, учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, главными распорядителями средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным и автономным учреждениям и определении объемов бюджетных ассигнований казенным учреждениям соответственно.

3.9. Решение о включении дополнительной предпрофессиональной программы в реестр предпрофессиональных программ и установлении максимального числа обучающихся по программе комиссия по реестрам принимает с учетом потребности населения муниципалитета в соответствующей программе и направлений социально-экономического развития Ханты-Мансийского района.

3.10. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр значимых программ комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

- 1) образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий обучающихся;
- 2) образовательная программа специально разработана в целях сопровождения социально-экономического развития муниципалитета;
- 3) образовательная программа специально разработана в целях сохранения традиций муниципалитета и/или формирования патриотического самосознания детей;
- 4) образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в

том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

5) образовательная программа не будет востребована населением в случае ее реализации в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования.

3.11. В случае, если дополнительная общеобразовательная программа, включенная в перечень образовательных программ организации, не может быть включена в реестр значимых программ, комиссия по реестрам вправе принять решение о ее включении в реестр общеразвивающих программ. Решение о включении дополнительной общеобразовательной программы в реестр общеразвивающих программ принимается по окончании завершения формирования реестров предпрофессиональных программ и значимых программ с учетом доступных после формирования указанных реестров остатков лимитов финансирования.

3.12. В реестры предпрофессиональных программ, общеразвивающих программ могут включаться соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории Ханты-Мансийского района за счет средств государственного бюджета Ханты-Мансийского автономного округа.

Раздел IV. Порядок использования сертификатов дополнительного образования

1.1. Сертификат дополнительного образования используется для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ.

1.2. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонализированного финансирования, используется для оплаты получаемого ребенком дополнительного образования по программам, включенным в реестр программ персонализированного финансирования в соответствии с Правилами персонализированного финансирования.

1.3. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата учета, используется для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр общеразвивающих программ.

1.4. Статус сертификата дополнительного образования определяется по решению родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка, достигшего возраста 14 лет, посредством направления уведомления об изменении статуса сертификата в уполномоченный орган (уполномоченную организацию) по форме, определяемой уполномоченным органом.

1.5. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонализированного финансирования осуществляется при условии отсутствия фактов текущего использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, не предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Положения.

1.6. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета осуществляется при условии отсутствия списания денежных средств с сертификата дополнительного образования в текущем финансовом году в целях оплаты услуг дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования.

1.7. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонализированного финансирования в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом (уполномоченной организацией):

- 1) в день получения уведомления об изменении статуса сертификата, в случае если на момент подачи уведомления об изменении статуса сертификата дополнительного образования на статус сертификата персонализированного финансирования общий объем обеспечения действующих сертификатов дополнительного образования со статусом сертификата персонализированного финансирования не достиг максимального объема обеспечения сертификатов персонализированного финансирования, установленного программой персонализированного финансирования дополнительного образования детей Ханты-Мансийского района, утверждаемой уполномоченным органом (далее – Программа персонализированного финансирования);
- 2) по мере высвобождения зарезервированных для обеспечения сертификатов персонализированного финансирования средств, предусмотренных Программой персонализированного финансирования в порядке общей очереди в зависимости от времени и даты направления уведомления на смену статуса сертификата.

1.8. В случае наличия фактов использования сертификата дополнительного образования в текущем финансовом году в качестве сертификата учета для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, освоение которых не предусмотрено пунктом 4.12 настоящего Положения, при переводе сертификата в статус сертификата персонализированного финансирования номинал сертификата персонализированного финансирования устанавливается в размере номинала, предусмотренного для соответствующей категории детей, уменьшенного пропорционально числу дней, оставшихся до завершения текущего финансового года с момента подачи уведомления об изменении статуса сертификата дополнительного образования.

1.9. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом (уполномоченной организацией) в день получения уведомления об изменении статуса сертификата.

1.10. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонализированного финансирования, подлежит автоматическому переводу в статус сертификата учета без предоставления уведомления об изменении статуса сертификата в следующих случаях:

- 1) если по завершении 10-ти календарных дней после перевода сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонализированного финансирования с его использованием не было подано ни одной заявки на прохождение обучения по программам, включенным в реестр программ персонализированного финансирования;
- 2) если по завершении 10-ти календарных дней после отклонения всех ранее поданных с использованием сертификата дополнительного образования заявок на прохождение обучения по программам, включенным в реестр программ персонализированного финансирования, с его использованием не было подано повторной заявки на прохождение обучения по программам, включенным в реестр программ персонализированного финансирования, при одновременном отсутствии в текущем финансо-

вом году заключенных с использованием сертификата дополнительного образования договоров на обучение в рамках системы персонифицированного финансирования;

3) при наступлении очередного финансового года, за исключением случаев, когда с использованием сертификата дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования были заключены договоры, действующие в очередном финансовом году.

1.11. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата учета, используется:

1) для получения услуг дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр общеразвивающих программ, совокупный объем которых не превышает 3 услуги;

2) для получения услуг дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр значимых программ, совокупный объем которых не превышает 3 услуги;

3) для получения услуг дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным программам, включенным в реестр предпрофессиональных программ, совокупный объем которых не превышает 3 услуги.

1.12. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонифицированного финансирования, для получения услуг по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в иные реестры программ, используется:

1) для получения услуг дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр значимых программ, совокупный объем которых не превышает 3 услуги;

2) для получения услуг дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным программам, включенным в реестр предпрофессиональных программ, совокупный объем которых не превышает 3 услуги.

1.13. При подаче заявки от лица ребенка, обладающего сертификатом дополнительного образования, имеющего статус сертификата учета, на обучение по программам, включенным в реестр общеразвивающих программ, образовательная организация запрашивает в уполномоченном органе (уполномоченной организации) информацию о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату дополнительного образования. В случае, если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеразвивающей программе объем оказываемых услуг/совокупный объем часов обучения превысит максимальный объем оказываемых услуг/совокупный объем часов обучения, установленный подпунктом 1 пункта 4.11 настоящего Положения, образовательная организация отклоняет поступившую заявку на обучение.

1.14. При подаче заявки от лица ребенка, обладающего сертификатом дополнительного образования, на обучение по программам, включенным в реестр предпрофессиональных программ, реестр значимых программ, образовательная организация запрашивает в уполномоченном органе (уполномоченной организации) информацию о возможности использования сертификата дополнительного образования соответствующего статуса для обучения по выбранной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату дополнительного образования. В случае, если использование сертификата соответствующего статуса для обучения по выбранной программе невозможно, а также в случае если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеразвивающей программе объем оказываемых услуг превысит максимальный объем оказываемых услуг, установленный подпунктами 2, 3 пункта 4.11, подпунктами 1, 2 пункта 4.12 настоящего Положения, соответственно, образовательная организация отклоняет поступившую заявку на обучение.

4.15. При отсутствии оснований для отклонения заявки на обучение, поданной от лица ребенка, предусмотренных пунктами 4.13, 4.14 настоящего Положения, образовательная организация рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным локальным порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной образовательной программе зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной образовательной программе с использованием соответствующего сертификата дополнительного образования образовательная организация в течение 1 рабочего дня информирует уполномоченный орган (уполномоченную организацию).

4.16. Образовательная организация в течение 1 рабочего дня с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченный орган (уполномоченную организацию) о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату дополнительного образования.

4.17. При определении объема оказываемых услуг в целях предоставления информации о достижении ограничения на зачисление на обучение в соответствии с пунктами 4.13, 4.14 настоящего Положения уполномоченный орган (уполномоченная организация) учитывает общее число услуг, получаемых ребенком с использованием сертификата дополнительного образования (за исключением числа услуг, получаемых в рамках системы персонифицированного финансирования за счет средств сертификата дополнительного образования, имеющего статус сертификата персонифицированного финансирования).

7.18. Порядок использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр программ персонифицированного финансирования, определяется Правилами персонифицированного финансирования и Программой персонифицированного финансирования.

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.01.2018 № 38

ДОГОВОР № _____

о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования на _____ текущий финансовый год

г. _____ «__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Уполномоченная организация», в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик услуг», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в _____, утвержденными приказом _____ от _____ № _____ (далее – Правила персонифицированного финансирования), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Поставщик услуг обязуется оказывать образовательные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детям (далее – Услуги), имеющим сертификаты дополнительного образования, предоставленные в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____ (далее – Дети), в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, а уполномоченная организация обязуется возмещать затраты Поставщика услуг, связанные с оказанием Услуг, посредством полной или частичной оплаты Услуг в соответствии с порядком и на условиях, установленных разделом III настоящего Договора.

1.2. Оплате подлежат Услуги, оказываемые Детям, внесенным в реестр действующих сертификатов дополнительного образования _____, в соответствии с договорами об обучении, заключенными Поставщиком услуг с родителями (законными представителями) Детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, с учетом ограничений, предусмотренных программой персонифицированного финансирования в _____, утвержденной _____.

1.3. Общее число Услуг, оказываемых Поставщиком услуг, оплата которых осуществляется Уполномоченной организацией не может превышать установленный для Поставщика услуг в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования лимит зачисления на обучение.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Поставщик услуг обязан:

2.1.1. Осуществлять оказание Услуг в соответствии с условиями заключаемых с родителями (законными представителями) Детей договоров об обучении.

2.1.2. Соблюдать Правила персонифицированного финансирования, в том числе при:

2.1.2.1. Заключении договоров об обучении с родителями (законными представителями) Детей.

2.1.2.2. Установлении цен на Услуги.

2.1.2.3. Предложении образовательных программ для обучения детей.

2.1.3. Вести реестр заключенных договоров об обучении с родителями (законными представителями) Детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____.

2.1.4. Предоставлять Уполномоченной организации ежемесячно реестр договоров на авансирование в текущем месяце и реестр счетов за прошедший месяц в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему договору.

2.1.5. По запросу Уполномоченной организации предоставлять заверенные копии заключенных договоров об обучении в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____.

2.2. Поставщик услуг имеет право:

2.2.1. Заключать договоры об обучении с родителями (законными представителями) Детей при одновременном выполнении следующих условий:

2.2.1.1. Образовательная программа, по которой будет проходить обучение, включена в Реестр образовательных программ системы персонифицированного финансирования.

2.2.1.2. Число договоров об обучении по образовательной программе, заключенных и действующих в текущем учебном году, меньше установленного лимита зачисления на обучение по образовательной программе.

2.2.1.3. Общее число услуг, оказанных и оказываемых поставщиком образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования в текущем учебном году, меньше установленного для него лимита зачисления на обучение в текущем учебном году.

2.2.1.4. Направленность образовательной программы предусмотрена муниципальной программой персонифицированного финансирования.

2.2.1.5. Число договоров об обучении по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного муниципальной программой персонифицированного финансирования лимита зачисления на обучение для соответствующей направленности.

2.2.1.6. Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования ребенка в соответствующем учебном году больше 0 рублей.

2.2.2. Указывать в договорах на обучение, заключаемых в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, ссылку на то, что полная или частичная оплата услуги осуществляется Уполномоченной организацией в соответствии с настоящим Договором.

2.2.3. Требовать от Уполномоченной организации своевременной и в полном объеме оплаты за оказанные Услуги.

2.2.4. Отказаться от участия в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____.

2.3. Уполномоченная организация обязана:

2.3.1. Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату Услуг, оказываемых Поставщиком услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____ на основании выставляемых Поставщиком услуг счетов по настоящему договору, подтверждаемых прилагаемыми реестрами договоров на авансирование и реестрами счетов.

2.3.2. Давать разъяснения по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением настоящего Договора, в том числе по порядку и срокам оплаты Услуг.

2.4. Уполномоченная организация имеет право:

2.4.1. Пользоваться услугами оператора персонифицированного финансирования, в том числе для определения объемов оплаты Услуг, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

2.4.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Поставщиком услуг обязательств по настоящему Договору, соблюдению Правил персонифицированного финансирования приостановить оплату Услуг.

2.4.3. Требовать от Поставщика услуг соблюдения Правил персонифицированного финансирования, в том числе в части взаимодействия с оператором персонифицированного финансирования.

III. Порядок возмещения затрат Поставщика услуг

3.1. Поставщик услуг ежемесячно, не ранее 1-го рабочего дня текущего месяца, формирует и направляет в Уполномоченную организацию в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования счет на авансирование за текущий месяц, содержащий общую сумму авансирования, с приложением реестра договоров на авансирование, оформляемого в соответствии с приложением 1.

3.2. Поставщик услуг ежемесячно, не ранее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует и направляет в уполномоченную организацию в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования счет на оплату оказанных Услуг, содержащий общую сумму обязательств Уполномоченной организации по оплате Услуг, с приложением реестра счетов, оформляемого в соответствии с приложением 2.

3.3. Уполномоченная организация в течение 2-х рабочих дней после получения счетов и приложений к ним осуществляет их проверку и в случае отсутствия возражений – оплату по выставленным счетам.

3.4. Расчет совокупного объема обязательств Уполномоченной организации по возмещению затрат Поставщика услуг по каждому отдельному договору об обучении, заключенному с родителями (законными представителями) Детей, определяется по формуле:

$$P = \min\{N; O; C\}, \text{ где}$$

N – нормативная стоимость образовательной программы, реализация которой осуществляется в рамках Услуги, скорректированная пропорционально сроку, оставшемуся до завершения ее реализации, определенная оператором персонифицированного финансирования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования;

C – цена Услуги, установленная Поставщиком услуг в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования, скорректированная пропорционально сроку, оставшемуся до завершения реализации образовательной программы;

O – доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования ребенка в соответствующем учебном году.

3.5. Расчет объема обязательств Уполномоченной организации по возмещению затрат Поставщика услуг по каждому отдельному договору об обучении в конкретном месяце определяется пропорционально продолжительности периода обучения по программе в указанном месяце.

IV. Срок действия настоящего договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ 20__ года и действует по _____ 20__ года.

4.2. Прекращение (окончание срока) действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны Договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Уполномоченной организацией и Поставщиком услуг.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Уполномоченной организацией в следующих случаях:

5.2.1. Приостановление деятельности Поставщика услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования.

5.2.2. Завершение реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____.

5.3. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации, а также Правилами персонифицированного финансирования.

5.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр Договора.

5.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

VI. Адреса и реквизиты Сторон

Приложение 1
к типовому договору о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования в _____ текущем финансовом году от «____» _____ 20__ г. № _____

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ НА АВАНСИРОВАНИЕ

Месяц, за который сформирован аванс: _____
Наименование поставщика образовательных услуг: _____

ОГРН поставщика образовательных услуг: _____
Всего подлежит к оплате: _____ рублей

№ п/п	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Объем оказания услуги, процент	К оплате, рублей

Наименование Поставщика образовательных услуг

Руководитель _____ / _____ / _____ / _____ /
М.П. _____

Приложение 2
к Договору о возмещении затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования в _____ году от «____» _____ 20__ г. № _____

РЕЕСТР СЧЕТОВ

Месяц, за который сформирован аванс: _____
Наименование поставщика образовательных услуг: _____

ОГРН поставщика образовательных услуг: _____
Всего оказано услуг на сумму _____ рублей
Подлежит оплате _____ рублей

№ п/п	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Объем оказания услуги, процент	К оплате, рублей

Наименование Поставщика образовательных услуг

Руководитель _____ / _____ / _____ / _____ /
М.П. _____

Приложение 3
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 26.01.2018 № 38

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования на _____ год

г. _____ «____» _____ 20__ г.
_____ именуем _____ в дальнейшем «Уполномоченный орган» в лице _____, дей-

ствующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Уполномоченная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением о бюджете от _____ № _____ «О бюджете на _____ год», Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования в _____, утвержденными приказом _____ от _____ № _____ (далее – Правила персонализированного финансирования), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Уполномоченный орган обязуется предоставить в _____ году (указать текущий финансовый год) субсидию из бюджета _____ Уполномоченной организации на реализацию проекта (далее – Субсидия) в размере _____ (_____) рублей, а Уполномоченная организация обязуется принять Субсидию, использовать ее по целевому назначению, определенному настоящим Соглашением, и обеспечить выполнение условий настоящего Соглашения.

1.2. Субсидия предоставляется в целях _____ (указывается иная цель, определенная в перечне иных целей Ханты-Мансийского района)

и может быть использована в рамках следующих направлений расходования:

1.2.1. Возмещение затрат поставщиков образовательных услуг, связанных с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ханты-Мансийском районе, в соответствии с заключаемыми Уполномоченной организацией договорами.

1.2.2. Оплата труда специалистов или оплата услуг физических лиц по договорам гражданско-правового характера, осуществляющих обеспечение деятельности организации в части выполнения функционала уполномоченной организации.

1.2.3. Начисления на оплату труда специалистов или физических лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, указанных в пункте 0 настоящего Соглашения.

1.2.4. Приобретение коммунальных услуг, услуг связи, расходы на приобретение коммунальных услуг.

1.2.5. Арендные платежи.

1.2.6. Изготовление и печать сертификатов* (*применяется, если осуществляет уполномоченная организация).

1.2.7. Приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

1.3. Использование средств субсидии на возмещение затрат Уполномоченной организации, не предусмотренных частью 1.2 настоящего Соглашения, не допускается.

1.4. Совокупный объем затрат Уполномоченной организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 1.2.2 – 1.2.7 настоящего Соглашения, подлежащих возмещению за счет субсидии, не может превышать 100 тыс. рублей и в структуре возмещаемых затрат не может превышать 1/2/3/4/5 процентов от совокупных затрат Уполномоченной организации, возмещаемых за счет субсидии (сумма и доля могут быть иными).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Уполномоченной организацией условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком.

1.2. Возмещение затрат, возникающих при осуществлении Уполномоченной организацией возмещения затрат поставщиков образовательных услуг, связанных с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ханты-Мансийском районе, осуществляется при условии соблюдения Уполномоченной организацией требований Правил персонализированного финансирования. С целью подтверждения возникновения указанных затрат Уполномоченная организация осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонализированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

1.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячными авансовыми платежами, не позднее 10-го числа текущего месяца, на счет Уполномоченной организации, открытый в _____, на основании заявки Уполномоченной организации на перечисление субсидии, оформляемой в соответствии с приложением 1.

III. Взаимодействие сторон

1.1. Уполномоченная организация обязана:

1.1.1. Расходовать субсидию на цели, предусмотренные настоящим Соглашением, в соответствии с направлениями расходования, предусмотренными частью 1.2 настоящего Соглашения.

1.1.2. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 1.2.1 настоящего Соглашения, только в целях возмещения затрат на обучение детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Уполномоченным органом.

1.1.3. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Уполномоченного органа не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

1.1. Ежеквартально представлять в Уполномоченный орган подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с при-

ложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

1.2. Уполномоченный орган обязан:

1.2.1. Перечислять Уполномоченной организации Субсидию на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, на основании заявок Уполномоченной организации на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с приложением 1.

1.2.2. Осуществлять контроль за исполнением Уполномоченной организацией условий настоящего Соглашения.

1.3. Уполномоченная организация вправе:

1.3.1. Обращаться в Уполномоченный орган за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

1.4. Уполномоченный орган вправе:

1.4.1. В случае нарушения Уполномоченной организацией условий, установленных Порядком, условий и обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, а также требований Правил персонализированного финансирования, принимать решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном настоящим соглашением.

1.4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Уполномоченным органом, а также уполномоченными органами финансового контроля, фактов нарушения цели и условий, определенных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонализированного финансирования, возврат сумм, использованных Уполномоченной организацией, осуществлять в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

IV. Основания и порядок приостановления (сокращения) перечисления и взыскания субсидии

4.1. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход бюджета _____ в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.

4.2. В случае нецелевого использования Уполномоченной организацией бюджетных средств средства в размере части субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход бюджета _____ в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Уполномоченная организация перечисляет средства в размере неиспользованной субсидии в доход бюджета _____ в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий осуществляется Уполномоченным органом и _____ (указать орган финансового контроля).

V. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VI. Сроки действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.2. Днем подписания Соглашения считается дата регистрации Уполномоченным органом подписанного Уполномоченной организацией Соглашения.

VII. Порядок рассмотрения споров

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласия) подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок расторжения соглашения

8.1. В случае нарушения Уполномоченной организацией условий, установленных Порядком, условий и обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, требований Правил персонализированного финансирования, Уполномоченный орган принимает решение о расторжении Соглашения.

8.2. Уполномоченный орган информирует Уполномоченную организацию о расторжении соглашения с указанием причин расторжения соглашения.

IX. Заключительные положения

9.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

9.2. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 2 (два) экземпляра хранятся в Уполномоченном органе, 1 (один) экземпляр – в Уполномоченной организации.

X. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Наименование Уполномоченного органа	Наименование Уполномоченной организации
Адрес: _____	Адрес: _____
Банковские реквизиты: _____	Банковские реквизиты: _____
БИК: _____	БИК: _____
ИНН: _____	ИНН: _____
КПП: _____	КПП: _____
Код администратора доходов _____	ОКПО _____
ОКПО _____	ОКТМО _____
ОКТМО _____	Руководитель _____
Руководитель _____	_____ / _____ / _____
М.П. _____	М.П. _____

Приложение 1 к Соглашению от №

Заявка на предоставление субсидии

(далее – Уполномоченная организация) просит Вас перечислить в рамках соглашения от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Соглашение) с целью возмещения затрат Уполномоченной организации, возникающих при реализации по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения принципа персонализированного финансирования в _____, в _____ (месяц)

2018 года субсидию в размере _____ рублей ____ коп. За счет средств указанной субсидии будут возмещены следующие затраты Уполномоченной организации:

возмещение затрат поставщиков образовательных услуг, связанных с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, оказанных в рамках договора об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке, в объеме _____ рублей ____ коп.;

иные затраты, предусмотренные пунктами 1.2.2 – 1.2.7 Соглашения в объеме _____ рублей 00 коп.

Приложение 1. Реестр действующих в _____ 2018 года договоров (месяц)

об обучении детей – участников системы персонализированного финансирования

№ п/п	Номер сертификата дополнительного образования	Реквизиты договора об обучении (твердой оферты)	Объем обязательств Уполномоченной организации за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами)
1.			
2.			

Наименование Уполномоченной организации

Руководитель _____ / _____ / _____ / _____ /
 М.П. _____ / _____ / _____ / _____ /

Приложение 2 к Соглашению

от №

ОТЧЕТ о расходовании субсидии

(наименование учреждение) за _____ квартал 20__ года

№ п/п	Сумма предоставленной субсидии на момент представления отчета (руб.)	Наименование фактически понесенных расходов	Сумма фактически понесенных расходов (руб.)	Дата направления средств на покрытие расходов	Неиспользованный остаток средств субсидии на момент представления отчета (руб.)	Состав и количество прилагаемых документов, подтверждающих расходы	Примечание
1							
2							
Итого:							

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2018 № 39 г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 8 апреля 2016 года № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги

по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению согласно **приложению**.

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), за исключением пункта 33 приложения, вступающего в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31 декабря 2018 года.

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

Приложение к **постановлению** администрации Ханты-Мансийского района от 29.01.2018 № 39

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее также – уполномоченный орган, администрация района) и ее органа, департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее также – департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг осуществляется населению, проживающему на территории Ханты-Мансийского района.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, департамента 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;

адрес 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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства:
 место нахождения (почтовый адрес): 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

приемная: 2 этаж, телефон 8 (3467) 33-24-00;
 телефон для справок: 8 (3467) 32-17-95;
 адрес электронной почты департамента: dsajkh@hmrn.ru;
 адрес электронной почты должностных лиц управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства: pvv-dsa@hmrn.ru, nag-dsa@hmrn.ru, kardsa@hmrn.ru;

место нахождения управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства: кабинет № 13;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин 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);

прием инвалидов по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства в здании администрации Ханты-Мансийского района по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, 1 этаж, кабинет 106, в соответствии с графиком, указанным в настоящем подпункте, с правом предварительной записи на прием по телефонам: 8 (3467) 35-28-00 (приемная администрации района), 8 (3467) 33-24-76 (управление реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства).

4. Информация о местах нахождения и графиках работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориально обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ) указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Сведения, указанные в **пунктах 3, 4** настоящего административного регламента

та, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района 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).

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

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

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством **официального сайта, Единого и регионального портала.**

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

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист департамента или работник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы департамента и МФЦ, указанными в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица специалист предлагает направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

Ответ на письменное обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в администрации района или департаменте.

Ответ должен содержать фамилию, имя, отчество заявителя, должность и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанному в обращении.

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

Для получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством **Единого и регионального портала** необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в **пункте 5** 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.

9. На 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 и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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 требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец их заполнения;

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

об отсутствии 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;

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

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение актуальной информации в информационно-телекомму-

никационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Ханты-Мансийского района через департамент и его структурное подразделение: отдел инженерного обеспечения реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства управления реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выданная (направленная) заявителю информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке департамента за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего, или предоставляется заявителю устно.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в МФЦ.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению осуществляется в течение 15 минут (в случае устного обращения заявителя).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14);

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

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16 февраля 2009 года, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 ноября 2009 года, № 48, ст. 5711);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4159);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 8 – 14 апреля 2011 года, № 17);

Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 декабря 2011 года, № 50, ст. 7358);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 мая 2006 года, № 22, ст. 2338);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении **Правил** содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ре-

монтажу общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21 августа 2006 года, № 34, ст. 3680);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 июля 2008 года № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28 июля 2008 года, № 30 (часть 2), ст. 3635);

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 года, № 22, ст. 3168);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 8 апреля 2016 года, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1 – 15 июня 2010 года, № 6 (часть 1), ст. 461; Новости Югры, 13 июля 2010 года, № 107);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21 декабря 2006 года);

решение Думы Ханты-Мансийского района от 20 декабря 2013 года № 313 «Об утверждении положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» (газета «Наш район», № 51, 26 декабря 2013 года);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25 февраля 2016 года);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23 марта 2017 года № 68 «О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (газета «Наш район», № 12, 30 марта 2017 года);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление, запрос).

Заявитель вправе приложить к такому заявлению имеющиеся у него необходимые документы и материалы.

17. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ;

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

18. Требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление представляется заявителем в свободной форме либо по форме согласно **приложению 2** к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается способ получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

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

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

19. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления в департамент.

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

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

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

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

24. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, 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

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

Помещения, в которых предоставляется 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.

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

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

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

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к месту 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 30 настоящего административного регламента;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

27. 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 решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

29. 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

30. 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) орга-

на, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

31. 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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в **приложении 3** к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района, департамент или в МФЦ.

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

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

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

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

39. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или департамент, регистрируется в системе электронного документооборота;

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

администрация района или МФЦ обеспечивает передачу в департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления;

в день регистрации в департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги оно передается в управление реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

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

за оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, за устное информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за устное информирование заявителя в МФЦ о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению – работник МФЦ.

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

1) оформление, подписание и регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 26 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) устное информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению осуществляется в течение 15 минут с момента устного обращения заявителя.

43. Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Результат выполнения административной процедуры: принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или устное информирование заявителя о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

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

документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в системе электронного документооборота;

документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного документа.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

46. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

47. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист департамента, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – работник МФЦ.

48. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее 2 рабочих дня со дня подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: принятое решение о предоставлении муниципальной услуги.

50. Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении.

51. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении;

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

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

52. 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 реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства.

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

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок – не реже 1 раз в год.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – заместителем руководителя департамента.

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

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

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.

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

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

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

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В соответствии со **статьей 9.6** Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, департамента, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного

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

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; истребование 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, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

истребование 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

59. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

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

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

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

на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района, руководителя департамента – главе района.

61. Место и время приема жалоб руководителем департамента:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 9 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 9 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 руководителя департамента, размещенному на информационном стенде администрации Ханты-Мансийского района, **официальном сайте** в разделе «Обращения».

62. Место и время приема жалоб главой района:

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

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

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 9 ч 00 мин до 18 ч 15 мин (пятница с 9 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 района, размещенному на информационном стенде администрации района, **официальном сайте** в разделе «Обращения».

63. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

67. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в **пункте 66** 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.

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

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

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

Жалоба на нарушение предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района в соответствии с настоящим разделом и заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией района.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию Ханты-Мансийского района в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

70. В случае, если жалоба подана должностному лицу уполномоченного органа, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с **пунктом 60** настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

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

72. 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.

73. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

78. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в **абзаце третьем пункта 59** настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице,

муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
80. Решение, принятое по жалобе руководителем департамента, заявитель вправе обжаловать главе района или в суд.
80. Решение, принятое по жалобе главой района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1 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 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица)

почтовый адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: *(отметить нужное)*

- лично в МФЦ
- посредством почтового отправления
- устно

_____ «__» _____ 20__

г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2018 № 40
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении нормативов расходов на содержание вахтовых и временных поселков на территории Ханты-Мансийского района

На основании подпункта 32 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить норматив на содержание вахтовых и временных поселков, включая все объекты жилищно-коммунального и социально-бытового назначения, подсобных хозяйств и иных аналогичных служб в организациях, осуществляющих свою деятельность вахтовым способом или работающих в полевых (экспедиционных) условиях на территории Ханты-Мансийского района, применяемый для налогообложения прибыли в размере 20 тыс. 820 рублей на содержание 1 квадратного метра общей площади в год.

2. Отменить постановление администрации Ханты-Мансийского района от 21 февраля 2017 года № 41 «Об утверждении нормативов расходов на содержание вахтовых и временных поселков на территории Ханты-Мансийского района».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

5. Контроль за выполнением постановления 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2018 № 41
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством и Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившими силу с 01.01.2018 постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 30.09.2014 № 272 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 21.05.2015 № 102 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 16.09.2015 № 209 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 12.11.2015 № 262 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 29.02.2016 № 59 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 17.03.2016 № 88 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 23.09.2016 № 297 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 15.11.2016 № 365 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 27.12.2016 № 470 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 07.02.2017 № 34 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 23.03.2017 № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

нального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского

района на 2014 – 2019 годы»;

от 26.07.2017 № 213 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 19.10.2017 № 277 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 29.12.2017 № 396 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 235 «Об утверждении муниципальной программы «Ведение землеустройства и рационального использования земельных ресурсов Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы».

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2018 № 42
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.11.2017 № 348 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов субъектам, оказывающим отдельные услуги на территории Ханты-Мансийского района»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.11.2017 № 348 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов субъектам, оказывающим отдельные услуги на территории Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. В Приложении 1:

1.1.1. Подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) в территориальном органе Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу – уведомление органа государственной статистики.»

1.1.2. Пункт 25, подпункт 4 пункта 27, раздел III, абзац пятый подпункта 1 пункта 32, пункты 36, 37 признать утратившими силу.

1.2. В Приложении 2:

1.2.1. Подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) в территориальном органе Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу – уведомление органа государственной статистики.»

1.2.2. Пункт 25, подпункт 4 пункта 27, раздел III, абзац пятый подпункта 1 пункта 32, пункты 36, 37 признать утратившими силу.

1.2.3. Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного электроснабжения на территории Ханты-Мансийского района, по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение недополученных доходов
организациям, осуществляющим реализацию
электрической энергии предприятиям жилищно-
коммунального и агропромышленного комплексов,
субъектам малого и среднего предпринимательства,
организациям бюджетной сферы в зоне

децентрализованного электроснабжения на территории Ханты-Мансийского района, по цене электрической энергии зоны централизованного электроснабжения

СОГЛАСОВАНО

« _____ » _____ 20__ г.

Расчет

плановой суммы субсидии _____ на 201__ год в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по реализации электрической энергии предприятиям жилищно-коммунального и агропромышленного комплексов, субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям бюджетной сферы в зоне децентрализованного энергоснабжения Ханты-Мансийского района по цене электрической энергии зоны централизованного энергоснабжения

№ п/п	Населенный пункт/группа потребителей	1 полугодие			2 полугодие			1 квар-тал		2 квартал		3 квартал		4 квар-тал		Год	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Тариф на электрическую энергию в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа, установленный РСТ Югры (руб./МВтч.) на низком уровне напряжения	Тариф на электрическую энергию зоны централизованного электроснабжения автономного округа, рассчитанный на соответствующий период (руб./МВтч.)	Тариф к возмещению (без НДС), руб./МВтч.	Тариф на электрическую энергию в зоне децентрализованного электроснабжения автономного округа, установленный РСТ Югры (руб./МВтч.) на низком уровне напряжения	Тариф на электрическую энергию зоны централизованного электроснабжения автономного округа, рассчитанный на соответствующий период (руб./МВтч.)	Тариф к возмещению (без НДС), руб./МВтч	Объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения, млн. кВт.ч	Расчетный объем субсидии (без НДС), тыс. руб.	Объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения, млн. кВт.ч	Расчетный объем субсидии (без НДС), тыс. руб.	Объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения, млн. кВт.ч	Расчетный объем субсидии (без НДС), тыс. руб.	Объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения, млн. кВт.ч	Расчетный объем субсидии (без НДС), тыс. руб.	Объем реализованной электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения, млн. кВт.ч	Расчетный объем субсидии (без НДС), тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Населенный пункт																
2.	Предприятия ЖКХ, одноставочный тариф																
3.	Субъекты малого и среднего предпринимательства, одноставочный тариф																
4.	Организации бюджетной сферы, одноставочный тариф																
5.	Предприятия агропромышленного комплекса, одноставочный тариф																
	Всего по району, в том числе:																
6.	Предприятия ЖКХ, одноставочный тариф																
7.	Субъекты малого и среднего предпринимательства, одноставочный тариф																
8.	Организации бюджетной сферы, одноставочный тариф																
9.	Предприятия агропромышленного комплекса, одноставочный тариф																

1.3. В Приложении 3:

1.3.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Цели предоставления субсидии:

1) возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на полигонах, находящихся в муниципальной собственности, которые образуются на территории Ханты-Мансийского района;

2) возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по утилизации твердых коммунальных отходов на установках по утилизации отходов, находящихся в муниципальной собственности, которые образуются на территории Ханты-Мансийского района;

3) возмещение затрат, связанных с транспортировкой твердых коммунальных отходов с территории населенного пункта Ханты-Мансийского района до места их захоронения при отсутствии полигона и при отсутствии круглогодичной транспортной доступности до ближайших полигонов.»

1.3.2. Подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) в территориальном органе Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу – уведомление органа государственной статистики.»

1.3.3. После пункта 19 дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. При наличии установленного тарифа для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет следующие документы:

1) расчет суммы субсидии с разбивкой по населенным пунктам Ханты-Мансийского района по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

2) сводные акты объемов оказанных услуг по виду деятельности населению с указанием реквизитов договоров, адреса и суммы субсидий согласно приложению 7 к настоящему Порядку. При оказании услуг по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов управляющей компанией Получателем субсидии представляется двусторонний акт, где указываются адреса, объем утилизации (захоронения) твердых коммунальных отходов (при наличии установленный норматив), объем субсидий и

реквизиты договоров между абонентами и управляющей компанией.»

1.3.4. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется Уполномоченным органом по понесенным затратам, исходя из целей, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, возмещаемых Получателю субсидии в полном объеме. С даты установления тарифа уполномоченным органом, предусматривающего снижение уровня платы для населения, размер субсидии определяется по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = (T_{\text{эо}} - T_{\text{упг}}) \cdot V,$$

где

$P_{\text{суб.}}$ – расчетный объем субсидии по виду деятельности Получателя субсидии;

$T_{\text{эо}}$ – тариф по виду деятельности, установленный органом государственного регулирования (руб./куб. м);

$T_{\text{упг}}$ – тариф с учетом уровня платы населения по виду деятельности, установленный нормативным правовым актом (руб./куб. м);

V – объем оказанной услуги населению.»

1.3.5 Пункт 27, подпункт 4 пункта 29, раздел III, абзац пятый подпункта 1 пункта 33, пункты 37, 38 признать утратившими силу.

1.3.6. Дополнить Порядок предоставления субсидии организациям, оказывающим услуги по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на территории Ханты-Мансийского района приложениями 6 и 7 следующего содержания:

«Приложение 6 к Порядку предоставления субсидии организациям, оказывающим услуги по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на территории Ханты-Мансийского района

Расчет суммы субсидий по оказанию услуги по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на территории Ханты-Мансийского района (при наличии установленного тарифа) за _____ 201__ г.

№ п/п	Наименование населенного пункта	Фактический объем оказанной услуги за отчетный период, м3	Тариф установленный регулирующим органом, руб./куб. м	Тариф с учетом уровня платы населения, руб./куб. м	Выручка от реализации услуги, руб.		Фактическая сумма субсидий, руб.
					По тарифу, установленному регулирующим органом	По тарифу с учетом уровня платы населения	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Руководитель _____
Подпись ФИО
Исполнитель: _____

Приложение 7 к Порядку предоставления субсидии организациям, оказывающим услуги по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на территории Ханты-Мансийского района

Сводный акт объемов оказанных услуг по утилизации (захоронению) твердых коммунальных отходов на полигонах, находящихся в муниципальной собственности, которые образуются на территории Ханты-Мансийского района (в разрезе населенных пунктов)

№ п/п	№ договора	Дата договора	Адрес (населенный пункт, ул., дом, кв.)	Объем оказанных услуг, м3	Сумма оказанных услуг, руб.	Объем произведенных перерасчетов в отчетном периоде, м3	Сумма произведенных перерасчетов в отчетном периоде	Период и причина произведенных перерасчетов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								

Примечание: при предоставлении услуги по публичным договорам указываются реквизиты документов, подтверждающих оплату.

Руководитель _____
Подпись ФИО
Исполнитель: _____».

1.4. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Приложение 4 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 24.11.2017 № 348

Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифам, установленным с учетом уровня платы населения на территории Ханты-Мансийского района

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифам, установленным с учетом уровня платы населения на территории Ханты-Мансийского района (далее – Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

1) Получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных муниципальных учреждений), оказывающее населению услуги по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифу, установленному с учетом уровня платы населения;

2) тариф – тариф по доставке (подвозу) питьевой воды, установленный регулиру-

ющим органом (Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) в соответствии с действующим законодательством;

3) тариф с учетом уровня платы населения – тариф по доставке (подвозу) питьевой воды, установленный регулирующим органом в целях недопущения превышения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, установленных в населенных пунктах Ханты-Мансийского района в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2014 № 65 «О предельных (максимальных) индексах изменения вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период с 1 июля 2014 года по 2018 год»;

4) отчетный период – месяц, в котором фактически оказаны услуги.

3. Цель предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием населению Ханты-Мансийского района услуг по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифу с учетом уровня платы населения (далее – услуги).

4. Главным распорядителем средств бюджета Ханты-Мансийского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) по настоящему Порядку, является департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченный орган).

5. Средства, полученные из бюджета Ханты-Мансийского района в форме субсидии, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер, использование на иные цели запрещено.

6. Право на получение субсидии имеет Получатель субсидии, соответствующий следующим критериям:

1) осуществление деятельности по доставке (подвозу) воды на территории Ханты-Мансийского района;

2) тариф и тариф с учетом уровня платы населения установлены соответствующими нормативными правовыми актами.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Для заключения соглашения (договора) Получатель субсидии предоставляет (налично в Уполномоченный орган или в МФЦ, почтовым отправлением в Уполномоченный орган) следующие документы:

1) письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) информационную карту по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) расчет плановой суммы субсидии в разбивке по кварталам по населенным пунктам Ханты-Мансийского района по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

8. Документы на бумажном носителе подаются в сброшюрованном виде с описью прилагаемых документов и указанием сквозной нумерации страниц.

Документы для заключения соглашения (договора) Получателем субсидий подаются не ранее дня вступления в силу решения Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет).

9. Уполномоченный орган регистрирует документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в день их получения и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня такой регистрации запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и (или) информацию:

1) в Федеральной налоговой службе (Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре) – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в территориальном органе Управления Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу – уведомление органа государственной статистики.

10. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе в дополнение к документам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 7, 9 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) подписывает соглашение (договор) в двух экземплярах;

2) отказывает в заключении соглашения (договора) с указанием оснований и мотивов.

12. Уполномоченный орган или МФЦ выдает (направляет) Получателю субсидии решение, указанное в пункте 11 настоящих Правил, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении Получателя субсидии (налично в Уполномоченном органе или в МФЦ, либо почтовым отправлением).

13. Основания для отказа в заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии:

1) несоответствие предоставленных Получателем субсидий документов перечню, установленному пунктом 7 настоящего Порядка, или предоставление не в полном объеме;

2) недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие Получателя субсидии критериям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Порядка;

4) отсутствие бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

14. Размер субсидии определяется Уполномоченным органом исходя из расчета Получателя субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных как получателю средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

15. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставле-

нии из бюджета Ханты-Мансийского района субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, установленной финансовым органом администрации Ханты-Мансийского района (далее – соглашение (договор)).

Взаимодействие с Получателем субсидии осуществляется в устной, письменной форме, в том числе электронной, если это не запрещено законом, по его выбору и организуется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Срок предоставления субсидий устанавливается с 1 января по 31 декабря текущего финансового года (планового периода)

и соответствует сроку оказания услуг.

17. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора), должен соответствовать следующим требованиям:

1) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

3) не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

18. Обязательными условиями предоставления субсидии по настоящему Порядку, включаемыми в соглашение (договор), являются:

1) соблюдение Получателем субсидии запрета о направлении затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (в лице Уполномоченного органа), предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля (в лице комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района и контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

3) соответствие требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Порядка, а также обеспечение достоверности и полноты информации (сведений), предоставляемых для получения субсидии.

19. Получатель субсидии, с которым заключено соглашение (договор), представляет в Уполномоченный орган не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, следующие документы, подтверждающие фактические недополученные доходы (далее – документы для получения субсидии):

1) письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) расчет суммы субсидии с разбивкой по населенным пунктам Ханты-Мансийского района по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) сводный акт объемов оказанных услуг по доставке (подвозу) питьевой воды населению с приложением документов, подтверждающих оказание услуг (подтверждение факта оплаты либо факта начисления оказанных услуг с приложением сводных реестров за отчетный период), оказанных в отчетном периоде, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

20. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется по формуле:

$R_{\text{суб}} = (T - T_{\text{упг}}) \cdot V$, где

$R_{\text{суб}}$ – расчетный объем субсидии по оказанным услугам;

T – тариф (руб./куб. м);

$T_{\text{упг}}$ – тариф с учетом уровня платы населения (руб./куб. м);

V – объем, оказанных услуг за отчетный период.

21. Субсидия перечисляется с ежемесячной периодичностью в соответствии с документами для получения субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

22. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня получения документов для получения субсидии проводит их проверку на полноту и достоверность, а также на соответствие настоящему Порядку и заключенному соглашению (договору), по результатам которой принимает решение о перечислении субсидии за отчетный период по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и готовит заключение в двух экземплярах или мотивированное решение об отказе в перечислении субсидии за отчетный период. Уполномоченный орган или МФЦ выдает (направляет) Получателю субсидии решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заключенном соглашении (договоре) (нарочно в уполномоченном органе или в МФЦ, либо почтовым отправлением).

23. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о перечислении субсидии за отчетный период. За декабрь текущего финансового года субсидии предоставляются по плановым расчетам до 25 числа текущего месяца. Окончательный расчет за декабрь текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным периодом, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на очередной финансовый год.

24. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

25. Основания для отказа в предоставлении субсидии за отчетный период:

1) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

2) предоставление Получателем субсидии недостоверной информации.

26. Уполномоченный орган вправе:

1) принимать решение об изменении условий заключенного соглашения (договора), в том числе на основании информации и предложений (далее – обращение), направленных Получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка и заключенном соглашении (договоре), и при условии предоставления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2) приостанавливать предоставление субсидии Получателю субсидии в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением (договором), в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

3) запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением (договором);

27. Решение об изменении условий заключенного соглашения

(договора) на основании обращения Получателя субсидии принимается в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления в форме дополнительного соглашения к соглашению (договору). При отсутствии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, отсутствии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование предлагаемого изменения, финансово-экономической необоснованности по результатам рассмотрения, Уполномоченный орган отказывает в изменении условий заключенного соглашения (договора) в форме уведомления с указанием основания и мотивов. Соответствующее решение направляет (вручает) способом, указанным в соглашении (договоре), в срок не более 3 рабочих дней с момента его подписания.

28. Затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, не возмещаются по расходам, понесенным на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Раздел III. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

29. Уполномоченный орган, комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района и контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района в пределах своих полномочий осуществляют обязательные плановые и внеплановые проверки Получателя субсидии на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в порядке и сроки, установленные муниципальными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района в соответствии с бюджетным законодательством и заключенным соглашением (договором).

30. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий по настоящему Порядку и заключенному договору (соглашению) применяются следующие меры ответственности:

1) возврат суммы субсидии, полученной из бюджета Ханты-Мансийского района:

в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, комитетом по финансам администрации Ханты-Мансийского района, контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района;

в случае выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии;

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по заключенному соглашению (договору).

31. В случае установления Уполномоченным органом или получения от комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района, контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением (договором), в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений в срок не более 10 рабочих дней со дня выявления или поступления информации направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района.

32. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района обязан произвести ее возврат в полном размере, указанном в нем.

33. В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района взыскание осуществляется Уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, предоставляющим населению услуги по доставке (подвозу) питьевой воды по тарифам, установленным с учетом уровня платы населения на территории Ханты-Мансийского района

На официальном бланке

Заместителю главы района,
директору департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ
администрации Ханты-Мансийского района

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение недополученных доходов
юридическим лицам, предоставляющим
населению услуги по доставке (подвозу) питьевой
воды по тарифам, установленным с учетом уровня
платы населения на территории
Ханты-Мансийского района

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии _____

Прошу Вас предоставить субсидию на возмещение недополученных дохо-
дов _____

На официальном бланке

Подтверждаю достоверность представленных в заявлении сведений
и прилагаемых документов в количестве: на _____ листах.

Информационная карта юридического лица

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Адрес регистрации	
Адрес фактического местонахождения	
ОГРН	
Дата присвоения ОГРН	
ИНН/КПП	
ОКФС	
ОКОПФ	
ОКВЭД	
ОКПО	
Электронный адрес	
Электронная страница	
Банковские реквизиты	
Основной вид деятельности	
Телефон, факс	
Руководитель	
Главный бухгалтер	

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, про-
шу выдать (направить):

- лично в департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Хан-
ты-Мансийского района
- посредством почтового отправления
- лично в МФЦ

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявитель (представитель) _____
(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение недополученных доходов
юридическим лицам, предоставляющим
населению услуги по доставке (подвозу) питьевой
воды по тарифам, установленным с учетом уровня
платы населения на территории
Ханты-Мансийского района

Расчет суммы субсидий по оказанию услуг по подвозу (доставке) питьевой воды
населению Ханты-Мансийского района за _____ 201__ г.

№ п/п	Наименование населенного пункта	Фактический объем оказанной услуги за отчетный период, куб. м (V)	Тариф установленный регулирующим органом, руб./куб. м (Т)	Тариф с учетом уровня платы населения, руб./куб. м (Тупг)	Выручка от реализации услуги, руб.		Фактическая сумма субсидии, руб. гр. 5-гр. 6
					по тарифу, установленному регулирующим органом гр. 2*гр.3	по тарифу с учетом уровня платы населения гр. 2*гр. 4	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Руководитель: _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

Исполнитель: руководитель структурного подразделения (при наличии)
и (или) иное должностное лицо, телефон _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение недополученных доходов
юридическим лицам, предоставляющим
населению услуги по доставке (подвозу) питьевой
воды по тарифам, установленным с учетом уровня
платы населения на территории
Ханты-Мансийского района

Сводный акт
объемов оказанных услуг по доставке (подвозу) питьевой воды населению
(в разрезе населенных пунктов)

№ п/п	№ договора	Дата договора	Адрес	Объем оказанных услуг
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель _____
Подпись ФИО

Исполнитель:

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение недополученных доходов
юридическим лицам, предоставляющим
населению услуги по доставке (подвозу) питьевой
воды по тарифам, установленным с учетом уровня
платы населения на территории
Ханты-Мансийского района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Уполномоченного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201 ____ года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о размере недополученных доходов

(наименование юридического лица)

за _____
(указать период – месяц)

№ п/п	Вид недополученных доходов	Предложено получателем, рублей	Принято Уполномоченным органом, рублей	Разница, рублей
1	2	3	4	5
1.				

Подписи:

Руководитель управления (отдела)
Уполномоченного органа,
Исполнитель:».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2018 № 44
г. Ханты-Мансийск

Об отмене постановления администрации Ханты-Мансийского района от 30.09.2013 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством и Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившими силу с 01.01.2018 постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 30.09.2013 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 04.02.2014 № 12 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 05.05.2014 № 98 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 26.08.2014 № 233 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 30.09.2014 № 266 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 30.09.2014 № 279 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2016 годы»;

от 01.12.2014 № 332 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 05.02.2015 № 19 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 02.03.2015 № 40 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 14.04.2015 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 04.06.2015 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 20.08.2015 № 190 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 18.11.2015 № 267 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 29.12.2015 № 328 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 18.04.2016 № 134 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2017 годы»;

от 28.04.2016 № 154 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 20.06.2016 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 05.10.2016 № 312 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 15.11.2016 № 374 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2018 годы»;

от 12.05.2017 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 05.06.2017 № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 21.09.2017 № 248 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 30.11.2017 № 357 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы»;

от 29.12.2017 № 402 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 30 сентября 2013 года № 240 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2014 – 2019 годы».

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2018 № 45
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере транспортного обслуживания и дорожной 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»:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласно приложению 1.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 05.12.2016 № 421 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере транспортного обслуживания и дорожной деятельности».

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); положения пункта 42 приложения 1, пункта 32 приложения 2 вступают в силу с момента реализации предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», но не позднее 31.12.2018.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 31.01.2018 № 45

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, отдела транспорта, связи и дорог (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели).

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

**Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

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;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru; adm@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин 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 специалистами отдела транспорта, связи и дорог 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 администрации района), 8 (3467) 35-28-78 (отдел транспорта, связи и дорог);

график приема заявителей должностными лицами отдела транспорта, связи и дорог указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

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

2) Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре):

место нахождения: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. К. Маркса, д. 12;

телефон приемной: 8 (3467) 37-20-05;

адрес электронной почты: ufk87@roskazna.ru;

адрес официального сайта: www.hantymansiysk.roskazna.ru;

3) Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Госавтоинспекция):

место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 108а, к. 2;

дежурная часть: (3467) 39-87-02;

канцелярия: (3467) 96-20-62;

дорожная инспекция: (3467) 96-20-65;

адрес официального сайта: www.gibdd.ru.

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

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

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

3) в форме информационных 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).

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

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица специалист предлагает направить в администрацию района или руководителю отдела транспорта, связи и дорог письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел транспорта, связи и дорог.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или отделе транспорта, связи и дорог.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – в день регистрации обращения в администрации района или отделе транспорта, связи и дорог.

9. Для получения информации по вопросам предоставления му-

ниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 5 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.

10. На 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) его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления 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);

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и реквизиты для ее перечисления (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

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

бланки 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;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района на транспортное средство, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через его структурный орган: отдел транспорта, связи и дорог.

14. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется информационное взаимодействие со следующими субъектами:

Инспекцией ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Госавтоинспекцией;

владельцами автомобильных дорог.

15. 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, 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:

выдача заявителю специального разрешения;

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения;

направленное заявителю уведомление об отказе в регистрации заявления или об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

17. Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом по образцу приложения 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее – Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

18. Решение об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причины отказа оформляется уведомлением на официальном бланке уполномоченного органа за подписью главы района либо лица, его замещающего.

19. Уведомление об отказе в регистрации заявления и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги оформляются на бланке отдела транспорта, связи и дорог за подписью начальника отдела транспорта, связи и дорог либо лица, его замещающего.

В уведомление об отказе в регистрации заявления указываются основания принятия такого решения.

В уведомлении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги указываются пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо посредством Единого портала.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в регистрации и в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги

20. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого или регионального портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предоставления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 33 настоящего административного регламента, информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) получения ответов на межведомственные запросы.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления, уполномоченный орган незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления посредством Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 3 пункта 53 настоящего административного регламента.

Направление заявителю уведомления об отказе в регистрации заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Налоговый кодекс

Российской Федерации (часть II) («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000.);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, № 245, 26.12.1995);

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 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126 – 127);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5553; «Парламентская газета», № 156 – 157, 14.11.2007; Российская газета, № 254, 14.11.2007);

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

Федеральный закон от 27.10.2010 № 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);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 22.11.1993, № 47, ст. 4531, «Российские вести», № 227, 23.11.1993);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 23.11.2009, № 47, ст. 5673, «Российская газета», № 222, 24.11.2009);

постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 17, ст. 2407);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

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);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (зарегистрирован в Минюсте России 25.12.2009, регистрационный № 15860, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 7, 15.02.2010);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (зарегистрирован в Минюсте России 11.10.2012, регистрационный № 25656, «Российская газета», № 265, 16.11.2012);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий

по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (зарегистрирован в Минюсте России 05.06.2014 № 32585, «Российская газета», № 136, 20.06.2014);

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 I), ст. 461, газета «Новости Югры», № 107, 13.07.2010);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2012 № 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных

и муниципальных услуг (осуществлений функций)» («Новости Югры», 02.10.2012, № 108; «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 15.06.2012, № 6 (ч. 1), ст. 593);

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о выдаче специального разрешения (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление);

2) копия документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автотрассы), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства);

6) сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

7) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

8) документ о согласовании заявленного маршрута всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и Госавтоинспекцией;

9) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам;

10) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

23. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 22 настоящего административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно.

24. Документы, указанные в подпунктах 6, 7, 9, 10 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

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

25. Документ, указанный в подпункте 8 пункта 22 настоящего административного регламента, запрашивается уполномоченным органом самостоятельно.

26. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги; посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале;

2) сведения, указанные в подпункте 6 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию ФНС по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о ее месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента);

3) документы, указанные в подпунктах 7, 9, 10 пункта 22 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента).

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласно образцу приложения 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) в заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

3) в заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автотрассы) (марка и модель транспортного средства (тягача, при-

цепы (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);

4) заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков);

5) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза предоставляется согласно приложению 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса;

6) заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

7) копии документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

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

- при личном обращении в отдел транспорта, связи и дорог;
- посредством почтового отправления в администрацию района;
- посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента;
- посредством Единого или регионального портала.

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

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 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 администрацию района или отдела транспорта, связи и дорог по собственной инициативе.

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

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 27 настоящего административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 – 5 пункта 22 настоящего административного регламента.

31. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в приеме запроса, в том числе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такие запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги

32. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

33. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- 1) уполномоченный орган не уполномочен выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
- 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

34. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

35. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявителем уплачивается государственная пошлина в размере 1 600 рублей в соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется заявителем в кредитной организации либо с использованием Единого портала.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу специального разрешения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

36. Для получения специального разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в установленных нормативными правовыми актами случаях требуется внесение платы за возмещение вреда, причиняемого указанными транспортными средствами.

Правила возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам местного значения, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934.

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

37. 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

38. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, Единого или регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством факсимильной связи, или 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

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

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

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

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются 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, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть 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, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; бесплатность предоставления 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 42 настоящего административного регламента.

41. 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 электронной форме

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

запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

43. Запись на прием заявителей для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

44. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

45. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы

запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

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

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

Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненному органом, предоставляющим муниципальную услугу, реквизитам.

При оплате государственной пошлины заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины;

6) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

48. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги; согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

рассмотрение представленных документов, оформление специального разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

50. Блок-схема

предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или отдел транспорта, связи и дорог заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в отдел транспорта, связи и дорог, в том числе посредством Единого или регионального портала, за рассмотрение поступившего заявления, подготовку проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, за подготовку решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, за регистрацию решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – начальник отдела транспорта, связи и дорог либо лицо, его замещающее;

за подписание решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – начальник отдела транспорта, связи и дорог либо лицо, его замещающее.

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 38 настоящего административного регламента;

по желанию заявителя, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги, ему предоставляются сведения о дате поступления заявления и регистрационном номере заявления;

2) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел транспорта, связи и дорог в день его поступления;

3) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, по завершении которых в рабочий день осуществляются следующие действия:

при наличии оснований для отказа в приеме запроса – подготовка проекта решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса – заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

после принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято»;

4) принятие и регистрация решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направление заявителю уведомлений (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется в течение 3 календарных дней со дня выполнения административных действий, указанных в подпункте 3 настоящего пункта;

5) проверка документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, оформление, подписание, регистрация и направление заявителю решения об отказе в регистрации заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган;

в случае принятия решения об отказе в приеме заявления уполномоченный орган незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

54. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

55. Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление;
направленные заявителю уведомления (об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги либо о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги);

информирование заявителя об отказе в регистрации заявления с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону – при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении – по адресу, указанному в заявлении, или через личный кабинет заявителя на Едином портале – в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

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

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района посредством почты, факса, либо лично предоставленное заявителем, регистрируется в системе электронного документооборота;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе испол-

нения регламентов;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в отдел транспорта, связи и дорог, в том числе в электронной форме, регистрируются в журнале регистрации заявлений;

в случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале;

уведомления об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и об отказе в регистрации заявления регистрируются в журнале регистрации исходящих документов отдела транспорта, связи и дорог;

направление заявителю уведомлений (об отказе в регистрации заявления; о приеме и регистрации запроса, в том числе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или об отказе в приеме к рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; о начале процедуры предоставления муниципальной услуги) осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке;

в случае направления уведомления об отказе в регистрации заявления почтой, получение заявителем документа подтверждается уведомлением о вручении, факт направления также вносится в журнал регистрации заявлений;

направление заявителю уведомления об отказе в регистрации заявления факсом подтверждается отчетом об отправке, факт отправки также вносится в журнал регистрации заявлений;

при устном информировании заявителя об отказе в регистрации заявления соответствующая запись вносится в журнал регистрации заявлений.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги либо поступление его в отдел транспорта, связи и дорог;

отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

58. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также направление в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, заявки на согласование маршрута транспортного средства осуществляется в день поступления зарегистрированного заявления в уполномоченный орган либо в течение 1 рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения и (или) платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

2) получение ответов на межведомственные запросы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы власти, предоставляющие документ и информацию;

3) направление заявителю уведомления о факте получения информации, подтверждающей уплату государственной пошлины, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с момента получения такой информации.

60. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 6, 7, 9, 10 пункта 22 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

61. Результат выполнения административной процедуры:

полученные ответы на межведомственные запросы;
направленное заявителю уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату государственной пошлины.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в системе межведомственного электронного взаимодействия;

направление заявителю уведомления о факте получения информации, подтверждающей уплату государственной пошлины, осуществляется посредством Единого портала с фиксацией в системе исполнения регламентов либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и (или) ответов на межведомственные запросы;

отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

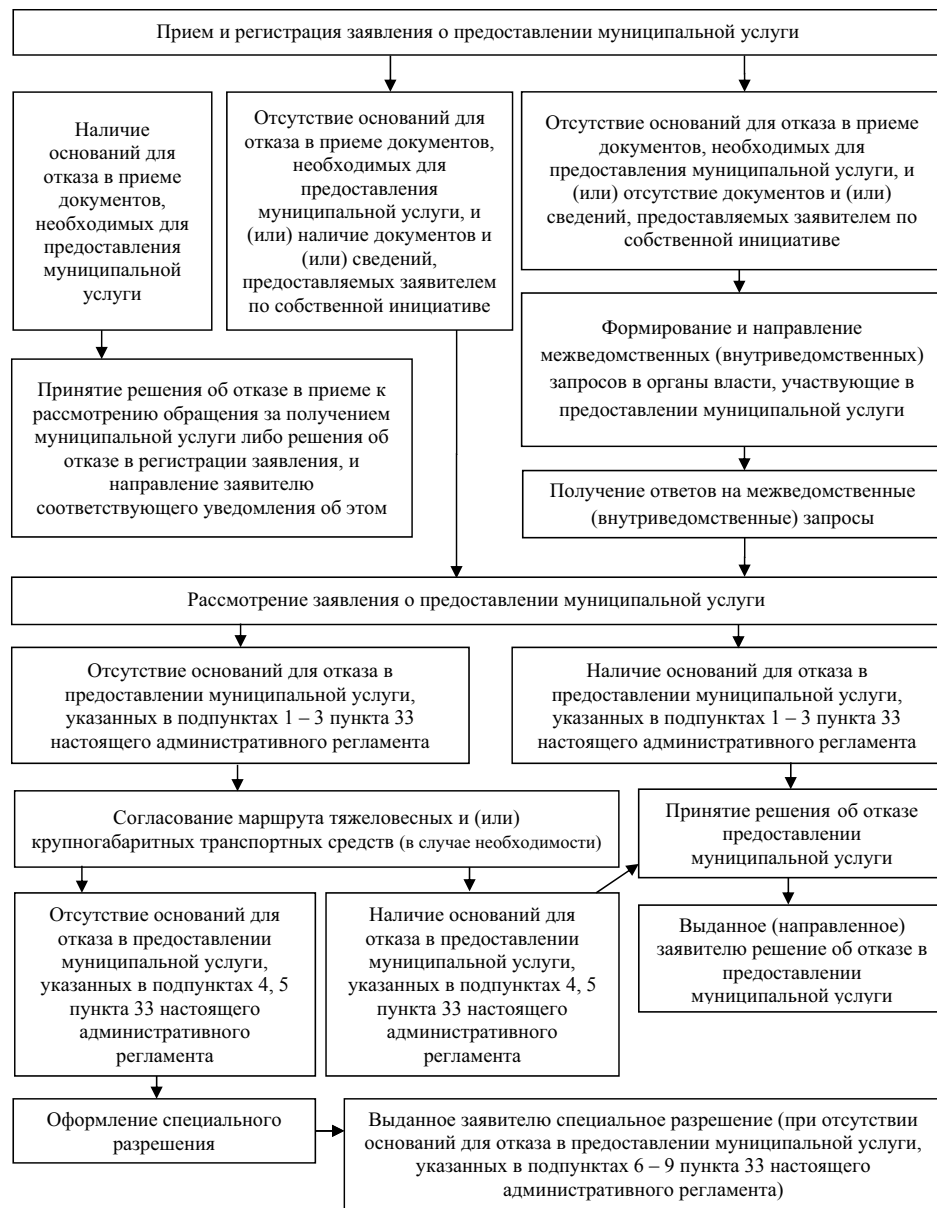
за рассмотрение поступивших документов, оформление решения об отказе в выдаче специального разрешения, за направление заявителю уведомлений в электронной форме -

№ 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 отдела	107	8 (3467) 35-28-78	transport@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

2.	Специалист-эксперт	107	8 (3467) 35-28-78	transport@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
----	--------------------	-----	-------------------	-------------------	----------------------------------	--

Приложение 2 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов



Приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 № 45

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района и ее органа, отдела транспорта, связи и дорог (далее также – администрация района, уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о заявителях

2. Заявителями являются пользователи автомобильными дорогами – юридические или физические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения.

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района, ее органа и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – место предоставления муниципальной услуги):

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;

адрес электронной почты: office@hmrn.ru; adm@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 09 ч 00 мин до 17 ч 00 мин (понедельник с 09 ч 00 мин 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 специалистами отдела транспорта, связи и дорог 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 администрации района), 8 (3467) 35-28-78 (отдел транспорта, связи и дорог);

график приема заявителей должностными лицами отдела транспорта, связи и дорог указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

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

3) в форме информационных 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).

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

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы администрации района, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок по выбору обратившегося лица специалист переадресует (переводит) на другое должностное лицо или сообщает номер телефона, по которому предоставляется информация.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, по выбору обратившегося лица специалист предлагает направить в администрацию района или руководителя отдела транспорта, связи и дорог письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет другое удобное для обратившегося лица время устного консультирования.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел транспорта, связи и дорог.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на указанный им адрес по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе, в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района или отделе транспорта, связи и дорог.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – в день регистрации обращения в администрации района или отделе транспорта, связи и дорог.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3 пункта 4 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.

9. На 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) структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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 требования к таким документам (информация размещается на Едином или региональном портале);

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец их 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;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Предоставление информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией района через его структурный орган: отдел транспорта, связи и дорог.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выданная (направленная) заявителю информация о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

выданное (направленное) заявителю уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

14. Информация о состоянии дорог, временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, а также уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляются на официальном бланке уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 5 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если последний день срока подготовки ответа приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается предшествующий нерабочему рабочему день.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не позднее дня, следующего за днем подписания уполномоченным должностным лицом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование на личном приеме и по телефону – в момент обращения, не более 15 минут.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, № 245, 26.12.1995);

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 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5553; Парламентская газета, № 156-157, 14.11.2007; Российская газета, № 254, 14.11.2007);

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

Федеральный закон от 27.10.2010 № 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);

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

Устав Ханты-Мансийского района (газета «Наш район Ханты-Мансийский», № 50, 21.12.2006);

постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих» (газета «Наш район», № 7, 25.02.2016);

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – запрос о предоставлении муниципальной услуги, запрос):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление);

2) доверенность представителя заявителя, подтверждающая его полномочия, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя (для юридических лиц – на фирменном бланке юридического лица).

18. Документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

19. Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги; посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином или региональном портале.

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме либо по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) в заявлении указывается: фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа (в виде копии документа в электронном виде), и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; контактный телефон заявителя (если имеется); способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

при личном обращении в отдел транспорта, связи и дорог; посредством почтового отправления в администрацию района.

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

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 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 администрацию района или отдел транспорта, связи и дорог по собственной инициативе.

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

25. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является обращение с заявлением неуполномоченного лица (не представлен документ, подтверждающий полномочия, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя).

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

28. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления, а в случае личного обращения заявителя – в течение 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

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

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

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

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход (выход) в здание 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, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть 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, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. 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 32 настоящего административного регламента.

31. 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 электронной форме

32. 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.

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

35. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления
о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию района или отдел транспорта, связи и дорог заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в администрацию района – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в отдел транспорта, связи и дорог, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

38. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 28 настоящего административного регламента.

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

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

41. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию района или отдел транспорта, связи и дорог, регистрируется в системе электронного документооборота;

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию района специалист администрации района, ответственный за делопроизводство, обеспечивает передачу зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел транспорта, связи и дорог в день его регистрации.

Рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги или поступление его в отдел транспорта, связи и дорог.

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

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – глава района либо лицо, его замещающее (далее также – уполномоченное должностное лицо);

за регистрацию подписанных уполномоченным должностным лицом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство.

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней с момента поступления в отдел транспорта, связи и дорог зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в день их подписания уполномоченным должностным лицом.

45. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

46. Результат выполнения административной процедуры: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота;

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий, входящих в состав следующей административной процедуры, в день регистрации таких документов.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

48. Основание для начала административной процедуры: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту, ответственному за выполнение соответствующих административных действий.

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

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист администрации района, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, за предоставление устной информации и фиксации ее предоставления в журнале устных обращений – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: предоставление устной информации, а также выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, указанный в пункте 15 настоящего административного регламента.

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

52. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно подтверждается записью заявителя на копии таких документов;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, запись об отправке документов подтверждается уведомлением о получении;

в случае предоставления муниципальной услуги в устной форме запись о предоставлении информации заявителю регистрируется в журнале устных обращений.

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, также принятием ими решений

54. 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) ответственными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела транспорта, связи и дорог.

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

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением первого заместителя главы района.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий администрации района.

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

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

Проверки проводятся лицами, уполномоченными первым заместителем главы района.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

56. 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, отдела транспорта, связи и дорог, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района.

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

57. 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.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

58. 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 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, 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 многофункциональном центре), 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 многофункциональных центров).

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

истребование 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, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

истребование 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

62. В электронной форме жалоба принимается посредством:

Единого портала;

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

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы следующим должностным лицам:

на решение и действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела транспорта, связи и дорог – первому заместителю главы района;

на решение, и действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района – главе Ханты-Мансийского района.

64. Место и время приема жалоб первым заместителем главы района: 628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, кабинет № 306, в любой рабочий день и часы в соответствии с графиком работы администрации района, адрес электронной почты: office@hmgrn.ru, adm@hmgrn.ru;

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

65. Место и время приема жалоб главой района:

628002, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214, приемная главы района; адрес электронной почты администрации района: office@hmgrn.ru, adm@hmgrn.ru;

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

66. Жалоба должна содержать:
наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)

и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

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

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

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

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

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

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

70. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 69 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.

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

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

73. В случае, если жалоба подана должностному лицу администрации района, не наделенному полномочиями на ее рассмотрение в соответствии с пунктом 63 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалоба передается уполномоченному должностному лицу, о чем заявитель информируется в письменной форме, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы при поступлении.

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

75. 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.

76. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи;

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

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

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

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

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

81. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце третьем пункта 62 настоящего административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
орган, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного

должностного лица, рассмотревшего и принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Решение, принятое по жалобе первым заместителем главы Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать главе Ханты-Мансийского района или суд.

Решение, принятое по жалобе главой Ханты-Мансийского района, заявитель вправе обжаловать в суд.

Приложение 1
к административному регламенту

График приема заявителей
должностными лицами отдела транспорта, связи и дорог

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы	№ ка-би-нета	Телефон/факс	Адрес электронной почты	Приемные дни	Время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.	Начальник отдела	107	8 (3467) 35-28-78	transport@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00
2.	Специалист-эксперт	107	8 (3467) 35-28-78	transport@hmrn.ru	понедельник – четверг пятница	с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 18.15 с 09.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

Приложение 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма заявления

В администрацию Ханты-Мансийского района

от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица*)

Адрес: _____

(юридический и почтовый адрес – для юридических лиц, почтовый адрес для физических лиц)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

(при наличии)

Заявление

Прошу предоставить информацию _____

(наименование вида информации)

по автомобильной дороге общего пользования местного значения _____

(наименование автомобильной дороги)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: (нужное отметить)

нарочно в отделе транспорта, связи и дорог;

почтовым отправлением.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Юридические лица оформляют заявление на своем официальном бланке (при наличии)

Приложение 3
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению информации пользователям автомобильными дорогами
общего пользования местного значения



СОГЛАШЕНИЕ № 1

о передаче администрацией сельского поселения Горноправдинск осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района
на 2018 год

г. Ханты-Мансийск 01.11.2017г.

Администрация сельского поселения Горноправдинск, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Зайцева Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава сельского поселения Горноправдинск, с одной стороны и администрация Ханты-Мансийского района, именуемая далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения, необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения Администрацией поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Горноправдинск бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии со статьями 9, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Горноправдинск, Решением Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск от 12.12.2014 № 44 «О Порядке заключения соглашений с органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района о передаче (принятии) полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным

для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

2. Осуществление муниципального жилищного контроля, в части:

1) организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения;

2) разработки и принятия административных регламентов проведения проверок в ходе осуществления муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югра;

3) осуществления взаимодействия с органами государственного жилищного надзора в ходе организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югра.

3. Организация в границах поселения тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) выполнения требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

4) согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласования инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятии мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантирующей организации;

9) согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласования инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласования планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении);

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении;

17) осуществления полномочий по организации газоснабжения населения в соответствии с действующим законодательством.

4. В области градостроительной деятельности, в части:

1) обеспечения подготовки проектов территориального планирования поселения, проектов правил землепользования и застройки поселения, проекта местных нормативов градостроительного проектирования, проекта документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) обеспечения подготовки градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

3) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

4) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

5) проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры;

7) *принятия решения о подготовке и утверждении проектов планировки и проектов межевания территории сельского поселения в части объектов, расположенных в границах лицензионных участков пользователей недр и предназначенных для ведения работ, связанных с пользованием недрами.*

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется как:

$$Y = (F + R) \times N \times K, \text{ где:}$$

Y – объем трансферта, подлежащий передаче в бюджет органа местного самоуправления (далее – ОМС);

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год на одного работника ОМС, рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного работника ОМС в год;

N – нормативная штатная численность работников органа ОМС, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема расходов ОМС равен отношению объема расходов бюджета ОМС поселения в последнем отчетном году к общему объему расходов бюджетов поселений района.

2. Допускается увеличение объема межбюджетных трансфертов. Сроки и дополнительные объемы финансирования исполнения полномочий по согласованию Сторон закрепляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

3. Объем межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления Администрацией района передаваемых полномочий, утверждается решением представительного органа сельского поселения Горноправдинск в рамках принимаемых бюджетов на очередной финансовый год (согласно приложению 1) в соответствии с расчетами объема передаваемых межбюджетных трансфертов (согласно приложениям 2, 3, 4, 5).

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотренном решением Совета сельского поселения Горноправдинск о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на исполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Горноправдинск (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 01 января 2018 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования

или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 01 января 2018 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать общеобязательные муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Ханты-Мансийского района;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определяют администраторов) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения, о чем уведомляют друг друга.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2018 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2018 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раз) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности Администрации района, ее должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее - соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения - о расторжении. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы Администрации поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, Администрация района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о преобразовании района и (или) поселения.

Статья 13. Порядок внесения изменений и дополнений настоящее Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны сторонами настоящего Соглашения.

3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей стороны Соглашения.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск

_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 01.11.2017 г.

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2018 год
1.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	2 778,7
2.	Осуществление муниципального жилищного контроля в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	27 786,5
3.	Организация в границах поселения тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	83 359,5
4.	В области градостроительной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	500 156,9
ВСЕГО:		614 081,6

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск
_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 01.11.2017 г.

Расчет

объема передаваемых межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Горноправдинск в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, рассчитан в соответствии с формулой, определенной частью 1 статьи 4 настоящего Соглашения.

$$F+R = 1\,068\,711,4 \text{ рублей}$$

$$N = 0,01 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,26$$

$$\text{Итого: } Y = 1\,068\,711,4 \times 0,01 \times 0,26 = 2\,778,7 \text{ рублей}$$

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск
_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

Приложение 3
Соглашению № 1 от 01.11.2017 г.

Расчет

объема передаваемых межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Горноправдинск в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, рассчитан в соответствии с формулой, определенной частью 1 статьи 4 настоящего Соглашения.

$$F+R = 1\,068\,711,4 \text{ рублей}$$

$$N = 0,1 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,26$$

$$\text{Итого: } Y = 1\,068\,711,4 \times 0,1 \times 0,26 = 27\,786,5 \text{ рублей}$$

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск

_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

Приложение 4
Соглашению № 1 от 01.11.2017 г.
года

Расчет

объема передаваемых межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения тепло-, газо- и водоснабжения населения

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Горноправдинск в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, рассчитан в соответствии с формулой, определенной частью 1 статьи 4 настоящего Соглашения.

$$F+R = 1\,068\,711,4 \text{ рублей}$$

$$N = 0,3 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,26$$

$$\text{Итого: } Y = 1\,068\,711,4 \times 0,3 \times 0,26 = 83\,359,5 \text{ рублей}$$

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск

_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

Приложение 5
Соглашению № 1 от 01.11.2017 г.

Расчет

объема передаваемых межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Горноправдинск в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, рассчитан в соответствии с формулой, определенной частью 1 статьи 4 настоящего Соглашения.

$$F+R = 1\,068\,711,4 \text{ рублей}$$

$$N = 1,80 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,26$$

$$\text{Итого: } Y = 1\,068\,711,4 \times 1,80 \times 0,26 = 500\,156,9 \text{ рублей}$$

Глава Ханты-Мансийского района
Глава сельского поселения Горноправдинск

_____ К.Р. Минулин
_____ С.А. Зайцев
м.п. м.п.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам», согласно утвержденных форм Приказа ФСТ России № 36-Э от 31.01.2011 г., в рамках которых предприятие, оказывающее услуги по транспортировке газа по трубопроводам, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль.

Муниципальное предприятие «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района раскрывает «Информацию об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год в сфере оказания услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям»:

Наименование показателя	№ № пунктов	Ед. изм.	Всего
Объем транспортировки газа	01	тыс. м ³	10,599
Выручка от оказания регулируемых услуг	02	тыс. руб.	20 835,66
Себестоимость оказания услуг	03	-	17 354,89
Материальные расходы	04	-	109,52
Заработная плата с отчислениями	05	-	8 528,00
Амортизация	06	-	495,32
Арендная плата	07	-	0,00
Капитальный ремонт	08	-	1435,00
Диагностика	09	-	100,00
Прочие расходы	10	-	6687,05
Численность персонала, занятого в регулируемом виде деятельности	11	ед.	17
Протяженность трубопроводов ¹	12	км	37,081
Количество газорегуляторных пунктов ¹	13	ед.	28

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НЯЛИНСКОЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26.12.2017 № 35

О внесении изменений и дополнений
в Устав сельского поселения Нялинское

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 июля 2016 года № 374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности», от 18 июля 2017 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2017 года № 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29 июля 2017 года № 279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О теплоснабжении» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования системы отношений в сфере теплоснабжения», статьей 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом сельского поселения Нялинское

Совет депутатов сельского поселения Нялинское

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав сельского поселения Нялинское, принятый решением Совета депутатов сельского поселения Нялинское от 26.03.2009 № 38 (с изменениями и дополнениями на 12.09.2017г.), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 3 дополнить подпунктом 4.1. следующего содержания:

«4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом "О теплоснабжении";

1.2. Пункт 1 статьи 4 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта»;

1.3. Статью 30 дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. В целях решения вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений администрация поселения обладает следующими полномочиями:

1) разрабатывает и реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) организует и проводит в муниципальных образованиях информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

4) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское;

5) направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

6) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений»;

1.4. В пункте 2 статьи 31 слова «и составляет 8 человек» заменить на слова «и составляет 6 человек»;

1.5. пункт 2 статьи 36 изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»

1.6. Пункт 6 статьи 49 изложить в следующей редакции:

«6. "Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения настоящего Устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета поселения, принявшего решение о внесении указанных изменений и дополнений в Устав.»

1.7. Статью 49 дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Изложение устава поселения в новой редакции решением Совета поселения о внесении изменений и дополнений в устав поселения не допускается. В этом случае принимается новый устав поселения, а ранее действующий устав поселения и решения Совета поселения о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового устава поселения.»

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

Председатель Совета депутатов Глава сельского
сельского поселения Нялинское поселения Нялинское

_____ В.М. Коптяев _____ В.М. Коптяев

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному – Югре принято решение о государственной регистрации решения Совета депутатов сельского поселения Нялинское от 26.12.2017 № 35 «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Нялинское» (приказ от 22.01.2018 № 28-пр), присвоен государственный регистрационный номер ru865083072018001.

**Зарегистрировано 17.01.2018 № ru865083092018001
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛИЯРОВО
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

От 25.12.2017 № 195

О внесении изменений в Устав
сельского поселения Селиярово

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 октября 2017 г. № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 277-ФЗ

«О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом сельского поселения Селиярово,

Совет депутатов сельского поселения Селиярово
РЕШИЛ:

1. Внести в Устав сельского поселения Селиярово, следующие изменения:

1.1. В статье 5:

1.1.1. В абзаце 3 пункта 1 слово «одномандатному» заменить на «единому».

1.1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Днем голосования на выборах Совета депутатов поселения является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий депутатов Совета поселения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.»

1.2. В статье 5.1:

1.2.1. В абзаце 1 слова «на день выборов 18 лет» заменить словами «на день голосования возраста 18 лет».

1.2.2. В первом предложении абзаца 2 после слова «достигший» дополнить словами «на день голосования возраста».

1.3. В статье 9 в подпункте 3 пункта 4 слова «проекты планов и программ развития муниципального образования» заменить словами «проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования».

1.4. В статье 16 подпункт 4 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;».

1.5. В статье 24.1 в подпункте 2 пункта 2 после слов «сферах деятельности» дополнить словами «, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления».

2. Поручить Главе сельского поселения Селиярово:

- направить настоящее решение в соответствующий территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в установленные законодательством сроки для государственной регистрации;

- опубликовать (обнародовать) настоящее решение после его государственной регистрации в установленном порядке.

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

Глава сельского поселения Н.П.Шалкова

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

ДУМА

РЕШЕНИЕ

31.01.2018 № 241

О внесении изменений в решение
Думы Ханты-Мансийского района
от 20.12.2013 № 313
«Об утверждении Положения
о департаменте строительства,
архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства
администрации Ханты-
Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с частью 4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы Ханты-Мансийского района от 20.12.2013 № 313 «Об утверждении Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» изменения, изложив пункт 16 в следующей редакции:

«16. Принимает решение о подготовке документации по планировке территории, обеспечивает подготовку документации по планировке территории, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством, и утверждает документацию по планировке территории, предусматривающую размещение объектов местного значения муниципального района и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений и (или) межселенной территории в границах муниципального района, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством».

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

Председатель Думы

Ханты-Мансийского района

П.Н. Захаров

01.02.2018

Глава

Ханты-Мансийского района

К.Р. Минулин

01.02.2018