

Информационное сообщение о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей образовательных организаций Ханты-Мансийского района

Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее - Комитет) в лице председателя Комитета Конкиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Положения о комитете по образованию администрации Ханты-Мансийского района, утвержденного решением Думы Ханты-Мансийского района от 17.03.2017 № 107 объявляет о приеме документов на конкурс по формированию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей образовательных организаций Ханты-Мансийского района, по отношению к которым Комитет является представителем нанимателя:

- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Батово»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;
- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Елизарово»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С. Макшанцева п. Кедровый»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Кирпичный»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Кышик»;
- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Луговской»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сибирский»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Согом»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Селиярово»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г. Подпругина с. Троица»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Цингалы»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Шапша»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Белогорье»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа п. Пырьях»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с. Реполово»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа с. Тюли»;
- директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Ягурьях»;
- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
- директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района

Квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет;
- или
- высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Обязательно знание: Конституции Российской Федерации, Устава Ханты-Мансийского района, федерального и окружного законов «Об образовании», приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, нормативных правовых актов, регламентирующих лицензирование и государственную аккредитацию, современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения, гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней, основ менеджмента, управления персоналом, правил по охране труда и пожарной безопасности, основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Мишутка» д. Белогорье»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Ёлочка» п. Бобровский»;

- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Родничок» п. Выкатной»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Солнышко» п. Кедровый»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Голубок» п. Луговской»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Колобок» п. Пырьях»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Чебурашка» с. Тюли»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Лучик» п. Урманый»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Светлячок» д. Шапша»;
- заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Ханты-Мансийского района «Детский сад «Улыбка» д. Ярки».

Квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;
- стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет;
- или
- высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Обязательно знание: Конституции Российской Федерации, Устава Ханты-Мансийского района, федерального и окружного законов «Об образовании», приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, нормативных правовых актов, регламентирующих лицензирование и государственную аккредитацию, современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения, гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней, основ менеджмента, управления персоналом, правил по охране труда и пожарной безопасности, основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

Конкурс проводится в два этапа:

I этап – конкурс документов;

II этап – конкурсное испытание (допускается заочное участие).

Для участия в конкурсе граждан предоставляются следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненный личный листок по учету кадров, с приложением фотографии;
3. копия документа, удостоверяющего личность (по прибытию на конкурс предъявляется подлинник);
4. копия (заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы) трудовой книжки;
5. копия и оригинал документа об образовании, требуемого по должности Резерва;
6. копии и оригиналы документов о квалификации, о специальных знаниях, требуемых по должности Резерва;
7. письменное согласие на обработку персональных данных;
8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
9. иные документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристики, документы об участии в различных конкурсах, о наличии наград, званий).

Прием документов осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления в газете «Наш район» (с 22 июня 2018 года по 21 июля 2018 года).

Документы для участия в конкурсе предоставляются по адресу: 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 68, кабинет 103 (I этаж) в рабочие дни с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов). Телефон для справок: 8 (3467) 32-25-49.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Второй этап конкурса проводится с 3 августа 2018 года по 10 августа 2018 года.

Решение о допуске к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске принимается конкурсной комиссией по формированию резерва управленческих кадров руководителей образовательных организаций в муниципальной системе образования (далее - Комиссия).

II этап конкурса проводится в форме анкетирования, тестирования, собеседования (допускается заочная форма), вопросы при котором формулируются с учетом перечня должностей Резерва по следующим критериям:

- профессиональные, специальные знания и навыки;
- управленческий опыт в сфере образования;
- деловые и личностные качества;
- успехи в профессиональной, управленческой, общественной деятельности.

**Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

628002 Ханты-Мансийский округ-Югра, e-mail: tik@hmrn.ru
г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214 тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

14 июня 2018 г.

№ 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий двухмандатного избирательного округа №1 и пятимандатного избирательного округа №2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Красноленинский четвертого созыва

Руководствуясь пунктом 9 статьи 20, пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктами 4,5,7 статьи 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 г. №81-оз «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», пунктом 1 статьи 9 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 г. № 36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.05.2018 года №358 «О возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Красноленинский на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района с полномочиями избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Красноленинский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Возложить на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района полномочия окружных избирательных комиссий двухмандатного избирательного округа №1 и пятимандатного избирательного округа №2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Красноленинский четвертого созыва.

2. При исполнении полномочий избирательной комиссии муниципального образования, полномочий окружных избирательных комиссий избирательных округов №1, №2 по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения Красноленинский четвертого созыва использовать печать и бланки территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации - газете «НАШ РАЙОН» и разместить его на сайте территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района Д.А. Кузьменко.

Председатель избирательной комиссии	Д.А.Кузьменко
Секретарь избирательной комиссии	А.А. Лисицкая

**Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

628002 Ханты-Мансийский округ-Югра, e-mail: tik@hmrn.ru
г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214 тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

14 июня 2018 г.

№ 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий двухмандатного избирательного округа №1 и пятимандатного избирательного округа №2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Выкатной четвертого созыва

Руководствуясь пунктом 9 статьи 20, пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктами 4,5,7 статьи 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 г. №81-оз «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», пунктом 1 статьи 9 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 г. № 36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2018 года №262 «О возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Выкатной на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района с полномочиями избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Выкатной **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Возложить на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района полномочия окружных избирательных комиссий двухмандатного избирательного округа №1 и пятимандатного избирательного округа №2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Выкатной четвертого созыва.

2. При исполнении полномочий избирательной комиссии муниципального образования, полномочий окружных избирательных комиссий избирательных округов №1, №2 по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения Выкатной четвертого созыва использовать печать и бланки территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации - газете «НАШ РАЙОН» и разместить его на сайте территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района Д.А. Кузьменко.

Председатель избирательной комиссии	Д.А.Кузьменко
Секретарь избирательной комиссии	А.А. Лисицкая

**Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

628002 Ханты-Мансийский округ-Югра, e-mail: tik@hmrn.ru
г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 214 тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

14 июня 2018 г.

№ 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий многомандатных избирательных округов №№1 и 2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Шапша четвертого созыва

Руководствуясь пунктом 9 статьи 20, пунктом 1 статьи 25 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктами 4,5,7 статьи 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 г. №81-оз «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», пунктом 1 статьи 9 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 июня 2003 г. № 36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», в соответствии с постановлением Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2018 года №263 «О возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Шапша на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района с полномочиями избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения Шапша **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Возложить на территориальную избирательную комиссию Ханты-Мансийского района полномочия окружных избирательных комиссий многомандатных избирательных округов №1, №2 при проведении выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения Шапша четвертого созыва.

2. При исполнении полномочий избирательной комиссии муниципального образования, полномочий окружных избирательных комиссий многомандатных избирательных округов №1, №2 по выборам депутатов Совета депутатов сельского поселения Шапша четвертого созыва использовать печать и бланки территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации - газете «НАШ РАЙОН» и разместить его на сайте территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района Д.А. Кузьменко.

Председатель избирательной комиссии	Д.А.Кузьменко
Секретарь избирательной комиссии	А.А. Лисицкая

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2018 № 175
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных
обсуждений (слушаний)

В соответствии со ст. 9, 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 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, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27 декабря 2013 года № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений (слушаний) среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения общества с ограниченной ответственностью «Югранефтегазпроект», с целью информирования общественности о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и ее возможном воздействии на окружающую среду, а также выявления и учета общественного мнения:

1. Определить уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений (слушаний) по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района деятельности в соответствии с проектной документацией «Проект промышленной эксплуатации участка недр на Южной части Приобского месторождения в районе куста скважин № 19В» департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Югранефтегазпроект»:

2.1. Обеспечить информирование общественности и других участников оценки воздействия на окружающую среду о сроках и месте доступности материалов оценки воздействия на окружающую среду по объекту, о дате и месте проведения общественных слушаний не позднее чем за 30 дней до окончания проведения общественных слушаний посредством опубликования в официальных изданиях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

2.2. Представить общественности проектную документацию по объекту экологической экспертизы для ознакомления и предоставления замечаний и предложений не позднее чем за 2 недели до окончания общественных обсуждений (проведения общественных слушаний).

2.3. Организовать ведение протокола на общественных слушаниях по планируемой деятельности.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2018 № 177
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 16.11.2017 № 333 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района»

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 16.11.2017 № 333 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

абзац 3 пункта 2.1 раздела 2 исключить.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2018 № 178
г. Ханты-Мансийск

Об установлении вида разрешенного использования земельных участков

В соответствии со статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Уставом Ханты-Мансийского района, решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.03.2008 № 284 «Об утверждении Правил землепользования и застройки межселенных территорий Ханты-Мансийского района», в целях использования земельных участков, предназначенных для размещения линейных объектов и (или) занятых линейными объектами

в границах зоны сельскохозяйственного производства, на которые не распространяется действие градостроительного регламента:

1. Определить для земельных участков с кадастровыми номерами 86:02:0707002:3835, 86:02:0707002:3843, расположенных по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, ДНТ «Черемхи», вид разрешенного использования «Коммунальное обслуживание (3.1)».

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

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

4. Направить настоящее постановление в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2018 № 179
г. Ханты-Мансийск

Об установлении порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета

В соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета 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).

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации Ханты-Мансийского района
от 19.06.2018 № 179

Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета (далее по тексту – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и определяет последовательность порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, за счет средств местного бюджета.

2. Полномочия бывшего наймодателя возлагаются на администрацию муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее – бывший наймодатель).

3. Инициатором проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме выступают собственники помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации. Собственник или уполномоченное им лицо вправе обратиться к бывшему наймодателю с заявлением и приложенными к нему документами, подтверждающими дату приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме, проведения технической инвентаризации многоквартирного дома, а также принятие общим собранием собственников помещений многоквартирного дома решения о необходимости проведения капитального ремонта с особенностью его организации, предусмотренной ст. 190.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, и обращении в этой связи к бывшему наймодателю, утверждению уполномоченного для такого обращения лица.

4. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется при следующих условиях:

такой многоквартирный дом был включен в годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был; капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты

приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств окружного и (или) местного бюджетов;

если за счет средств окружного и (или) местного бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

5. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем на основании муниципального правового акта в порядке, установленном постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.09.2018 № 148-п «Об утверждении порядка, определения бывшим наймодателем перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме».

6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с требованиями части 4 статьи 190 Жилищного кодекса. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Финансирование устанавливается в соответствии с бюджетом Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и на плановый период в пределах средств, предусмотренных на финансирование муниципальной программой «Формирование и развитие муниципального имущества Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 07.11.2017 № 300.

Финансирование осуществляется с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств на счет регионального оператора либо на специальный счет. Финансирование производится при условии заключения соглашения между наймодателем, уполномоченным на дату приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме выступать от имени муниципального образования Ханты-Мансийский район, и региональным оператором или владельцем специального счета.

8. Информирование собственников помещений в многоквартирном доме об исполнении бывшим наймодателем обязанности по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также о положениях пункта 7 настоящего Порядка осуществляется в соответствии со статьей 15.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

9. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

10. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии с настоящей статьей, в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2018 № 180
г. Ханты-Мансийск

Об организации ежегодного конкурса
«Лучшая организация отдыха детей
и их оздоровления Ханты-Мансийского
района»

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2009 года № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 10 ноября 2017 года № 322 «Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2018 – 2020 годы», в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2013 года № 214-п «О конкурсе «Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 18 мая 2011 года № 87 «О межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи Ханты-Мансийского района»:

1. Утвердить Положение о ежегодном конкурсе «Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского района» согласно приложению.
2. Установить, что функции организационного комитета по проведению конкурса «Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского района» (далее – Организационный комитет) исполняет Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи Ханты-Мансийского района.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 20.06.2018 № 180

Положение о ежегодном конкурсе «Лучшая организация отдыха детей
и их оздоровления Ханты-Мансийского района»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского района» (далее – Конкурс).
2. Целью Конкурса является выявление из числа расположенных в Ханты-Мансийском районе организаций, имеющих наилучшие показатели в осуществлении деятельности по организации отдыха и оздоровления детей (далее – организации отдыха детей и их оздоровления). Конкурс является муниципальным этапом конкурса «Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
3. Конкурс проводится по 4 номинациям:
«Лучший лагерь с дневным пребыванием детей»;
«Лучший палаточный лагерь»;
«Лучший лагерь труда и отдыха»;
«Лучший лагерь с этнокультурным компонентом».
В каждой номинации определяется 3 победителя Конкурса, занявшие первое, второе, третье места (далее – победители Конкурса).
4. Организацию и проведение Конкурса осуществляет муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» (далее – Комитет).
5. Участниками Конкурса являются организации отдыха детей и их оздоровления независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности, действующие на территории Ханты-Мансийского района не менее одного года (на дату объявления Конкурса), соответствующие в совокупности следующим требованиям:
наличие паспорта организации отдыха детей и их оздоровления, сформированного в соответствии с требованиями, установленными распоряжением Правительства автономного округа от 3 ноября 2011 года № 624-рп «О типовой форме паспорта организаций отдыха и оздоровления детей и подростков, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (на момент подачи заявки для участия в Конкурсе);
включение в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в Ханты-Мансийском районе (на дату подачи заявки для участия в Конкурсе);
подтвержденное отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.
6. Перечень конкурсных материалов и требования к их содержанию:
информационно-аналитическая записка о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления (объемом не более 10 страниц формата А4), содержащая сведения:
об истории ее создания;
о количестве и продолжительности смен;
о предоставляемых услугах отдыха и оздоровления детей;
об обеспеченности спортивным, игровым, трудовым инвентарем, библиотечным фондом, материалами для занятий творчеством;
о средней заполняемости (рассчитываемой в процентном соотношении численности детей, отдохнувших в организации отдыха детей и их оздоровления за год, предшествующий проведению Конкурса, к предельному числу мест);
об отсутствии/выявлении очагов инфекционных заболеваний у детей, травматизма, несчастных случаев, произошедших с ними в период пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса;
о формах санитарно-просветительской деятельности, организованной медицинским работником (при наличии);
о количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, посещающих организацию отдыха детей и их оздоровления в текущем году, в том числе состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
о реализации мероприятий, способствующих сохранению, развитию, популяризации фольклора, традиций, языка, народных промыслов и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, развитию этнографического туризма (дополнительно для номинации «Лучший лагерь с этнокультурным компонентом»);
о социальной значимости программы/проекта оздоровительной смены, личном вкладе каждого участника программы/проекта оздоровительной смены (дополнительно для номинации «Лучший палаточный лагерь»);
о трудовой направленности организации отдыха детей и их оздоровления в механизме плана воспитательной работы: в игровой идее, в деятельности органов детского самоуправления, в формах работы (дополнительно для номинации «Лучший лагерь труда и отдыха»);
фото, аудио-, видеоматериалы; буклеты, листовки, флаеры, иллюстрирующие образовательно-досуговую деятельность организации отдыха детей и их оздоровле-

ния, формы санитарно-просветительской деятельности, а также созданные условия отдыха и оздоровления детей;

копия положения (приказа) о проведении внутреннего контроля качества предоставляемых детям услуг в организации отдыха детей и их оздоровления;

документ (сведения) территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу об отсутствии/выявлении нарушений организацией отдыха детей и их оздоровления санитарно-эпидемиологических требований в период оздоровительной кампании детей в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса;

документ территориального отдела Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий по автономному округу о соблюдении организацией отдыха детей и их оздоровления требований пожарной безопасности в период оздоровительной кампании детей в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса (отсутствие/выявление нарушений);

копии документов, подтверждающих прохождение работниками организации отдыха детей и их оздоровления, обеспечивающими отдых, оздоровление и занятость детей, дополнительных профессиональных программ, обучения мерам пожарной безопасности, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации в период оздоровительной кампании детей в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса;

программа/проект оздоровительной смены, план-сетка мероприятий; программа оздоровительных процедур и медицинских услуг (при наличии); отзывы (родителей, детей, работников организации отдыха детей и их оздоровления, независимых организаций, в том числе в средствах массовой информации) о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления (при наличии).

7. Конкурсные материалы предоставляются участниками в Комитет в электронном и печатном виде по адресу: г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, 2, каб. 45.

8. Конкурсные материалы оцениваются Организационным комитетом в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении к настоящему Положению.

9. Сроки проведения Конкурса – ежегодно с 1 июня по 15 августа:

прием конкурсной документации – с 1 июня по 25 июля;

рассмотрение конкурсной документации и подведение итогов Организационным комитетом – с 26 июля по 5 августа;

подготовка и направление материалов победителей муниципального этапа для участия в окружном этапе – с 6 августа по 15 августа.

10. Победителями Конкурса признаются участники, набравшие наибольшее суммарное количество баллов по всем критериям оценки, указанным в приложении к настоящему Положению.

11. В случае набора равного количества баллов несколькими участниками победители Конкурса определяются открытым голосованием членов Организационного комитета простым большинством голосов.

12. Итоги оценки конкурсных материалов, решение об определении победителей Конкурса по каждой номинации, решение о направлении победителей Конкурса по номинациям «Лучший палаточный лагерь»; «Лучший лагерь труда и отдыха»; «Лучший лагерь с этнокультурным компонентом» для участия в окружном этапе оформляются протоколом Организационного комитета.

13. Победители награждаются дипломами Организационного комитета.

14. Направление конкурсных материалов победителей Конкурса для участия в окружном этапе Конкурса осуществляет Комитет в срок не позднее 15 августа.

Приложение к Положению
о конкурсе «Лучшая организация
отдыха детей и их оздоровления
Ханты-Мансийского района»

Критерии оценки конкурсных материалов конкурса
«Лучшая организация отдыха детей и их оздоровления
Ханты-Мансийского района»

1. Основные:

1.1. Средняя заполняемость организации отдыха детей и их оздоровления, рассчитанная в процентном соотношении от численности детей, отдохнувших в ней в текущем году, к предельному числу мест:

100 процентов – 10 баллов;

менее 100 процентов – 5 баллов.

1.2. Состояние инфраструктуры организации отдыха детей и их оздоровления; наличие библиотеки, игровых и спортивных площадок – до 10 баллов.

1.3. Укомплектованность организации отдыха детей и их оздоровления медицинскими работниками:

укомплектована на 100 процентов – 1 балл;

менее 100 процентов – 0 баллов.

1.4. Укомплектованность организации отдыха детей и их оздоровления педагогическими работниками:

укомплектована на 100 процентов – 1 балл;

менее 100 процентов – 0 баллов, в том числе:

психологами/педагогами-психологами:

укомплектована – 1 балл;

не укомплектована – 0 баллов;

педагогическими работниками дополнительного образования:

укомплектована на 100 процентов – 1 балл;

менее 100 процентов – 0 баллов;

педагогическими работниками по физической культуре и спорту:

укомплектована – 1 балл;

не укомплектована – 0 баллов.

1.5. Наличие социального партнерства – до 10 баллов.

1.6. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики без-

надзорности и правонарушений несовершеннолетних, пребывающих в организации отдыха детей и их оздоровления в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса:

от 1 до 15 процентов – 2 балла;

от 16 до 25 процентов – 3 балла;

от 26 до 40 процентов – 5 баллов;

от 41 до 50 процентов – 8 баллов;

более 50 процентов – 10 баллов.

1.7. Организация комплексной безопасности и выполнение санитарно-эпидемиологических требований на территории организации отдыха детей и их оздоровления в период оздоровительной кампании детей в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса:

отсутствие очагов инфекционных заболеваний в текущем году, а также в году, предшествующем проведению Конкурса, – 10 баллов (при наличии очагов инфекционных заболеваний в предшествующем году – минус 5 баллов);

отсутствие нарушений при организации питания – 10 баллов (при наличии нарушений в предшествующем году – минус 5 баллов);

отсутствие травм, повлекших вред здоровью у детей в период оздоровительной кампании – 10 баллов (при возникновении травм в предшествующем году – минус 5 баллов);

соблюдение требований пожарной безопасности – 10 баллов (при наличии нарушений в предшествующем году – минус 5 баллов);

доля выполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданных Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

от 0 до 80 процентов – 0 баллов;

от 81 до 85 процентов – 5 баллов;

от 86 до 90 процентов – 10 баллов;

от 91 до 95 процентов – 15 баллов;

от 96 до 100 процентов, а также при отсутствии выявленных нарушений обязательных требований и выданных предписаний об их устранении – 20 баллов.

1.8. Средний показатель оздоровительного эффекта в период оздоровительной кампании детей (в процентах):

от 0 до 40 процентов – 0 баллов;

от 41 до 50 процентов – 2 балла;

от 51 до 70 процентов – 3 балла;

от 71 до 80 процентов – 5 баллов;

от 81 до 90 процентов – 8 баллов;

от 91 до 100 процентов – 10 баллов.

1.9. Информационная открытость организации отдыха детей и их оздоровления: наличие в информационно-телекоммуникационной сети Интернет актуального официального сайта/страницы (анонсы мероприятий, интервью, фото-, видеоролики) – до 10 баллов;

освещение деятельности организации отдыха детей и их оздоровления в средствах массовой информации (на радио, телевидении, в печати) с предоставлением подтверждающих материалов – до 10 баллов.

2. Дополнительные:

наличие фотоматериалов, иллюстрирующих досугово-оздоровительную деятельность организации отдыха детей и их оздоровления, – до 5 баллов;

наличие видеоматериалов, иллюстрирующих досугово-оздоровительную деятельность организации отдыха детей и их оздоровления, а также созданные условия отдыха и оздоровления детей, – до 10 баллов;

наличие различных форм санитарно-просветительской деятельности, организованной медицинским работником (видеоролики, тренинги, профилактические акции, информационные площадки по борьбе с вредными привычками, оказанию первой медицинской помощи) с представлением подтверждающих материалов – до 10 баллов.

2.1. Дополнительные критерии для номинации «Лучший лагерь с этнокультурным компонентом»:

привлечение специалистов – носителей традиционных знаний коренных малочисленных народов Севера в сфере изучения родного языка, фольклора, танцевального и музыкального искусства, декоративно-прикладного творчества, этноспорта, этнографии и этнологии, традиционных навыков (ловля рыбы народными способами, сбор дикоросов, установка и плетение рыболовецких снастей, изготовление охотничьих ловушек) – до 10 баллов;

использование фольклорного и этнографического материала коренных малочисленных народов Севера – до 10 баллов;

наличие и использование традиционной одежды обских угров – 1 балл;

обеспеченность традиционными предметами быта коренных малочисленных народов Севера – 1 балл.

2.2. Дополнительные критерии для номинации «Лучший палаточный лагерь»:

социальная значимость программы/проекта оздоровительной смены (количество участников, вовлеченных в программную/проектную деятельность; проведение тематических мероприятий для детей и взрослого населения; организация работы с подростками, состоящими на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних) – до 10 баллов;

личный вклад каждого участника программы/проекта оздоровительной смены в социально значимую деятельность (участие детей и подростков в планировании, разработке и реализации программы/проекта оздоровительной смены; создание условий для реализации личных инициатив в рамках реализуемой программы/проекта оздоровительной смены) – до 10 баллов.

2.3. Дополнительные критерии для номинации «Лучший лагерь труда и отдыха»:

порядок организации трудовой деятельности в организации отдыха детей и их оздоровления:

режим труда и отдыха – до 5 баллов;

виды выполняемых работ – до 5 баллов;

наличие специальной формы одежды – до 5 баллов;

обеспеченность трудовым инвентарем – до 5 баллов.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.06.2018 № 598-р
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2017 № 1245-р «Об утверждении перечня земельных участков для бесплатного предоставления в собственность отдельных категорий граждан в целях строительства индивидуальных жилых домов на территории населенных пунктов Ханты-Мансийского района»

В соответствии со статьей 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 мая 2000 года № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Внести в распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2017 № 1245-р «Об утверждении перечня земельных участков для бесплатного предоставления в собственность отдельных категорий граждан в целях строительства индивидуальных жилых домов на территории населенных пунктов Ханты-Мансийского района» изменения, изложив приложение к распоряжению в новой редакции:

«Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 29.11.2017 № 1245-р

Перечень земельных участков

№ п/п	Населенный пункт	Адрес земельного участка	Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Вид разрешенного использования земельного участка
1.	с. Батово	ул. Центральная, 1/3	1000	86:02:1207001:536	для строительства индивидуального жилого дома
2.	с. Батово	ул. Центральная, 1/4	1000	86:02:1207001:534	для строительства индивидуального жилого дома
3.	с. Батово	ул. Центральная, 1/5	1001	86:02:1207001:533	для строительства индивидуального жилого дома
4.	с. Батово	ул. Центральная, 1/6	1139	86:02:1207001:535	для строительства индивидуального жилого дома
5.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 23	849	86:02:1211007:1448	для индивидуального жилищного строительства
6.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 24	832	86:02:1211007:1446	для индивидуального жилищного строительства
7.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 25	832	86:02:1211007:1447	для индивидуального жилищного строительства
8.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 26	1074	86:02:1211007:1449	для индивидуального жилищного строительства
9.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 27	1039	86:02:1211007:1441	для индивидуального жилищного строительства
10.	п. Горноправдинск	ул. Таежная, д. 28	1032	86:02:1211007:1445	для индивидуального жилищного строительства
11.	п. Горноправдинск	ул. Снежная, д. 16	1004	86:02:1211006:917	для индивидуального жилищного строительства
12.	п. Горноправдинск	ул. Снежная, д. 22	983	86:02:1211006:912	для индивидуального жилищного строительства
13.	п. Горноправдинск	ул. Снежная, д. 24	958	86:02:1211006:911	для индивидуального жилищного строительства
14.	п. Бобровский	ул. Лесная, д. 26А	1092	86:02:1213001:955	для индивидуального жилищного строительства
15.	п. Бобровский	ул. Юбилейная, д. 25	1048	86:02:1213001:280	для индивидуального жилищного строительства
16.	п. Бобровский	ул. Юбилейная, д. 1А	900	86:02:1213001:953	для индивидуального жилищного строительства
17.	п. Бобровский	ул. Строителей, д. 1А	913	86:02:1213001:954	для индивидуального жилищного строительства
18.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 23	900	86:02:0704001:1604	для индивидуального жилищного строительства
19.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 7А	1240	86:02:0704001:1738	для индивидуального жилищного строительства
20.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 9А	1191	86:02:0704001:1737	для индивидуального жилищного строительства
21.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 11Б	1300	86:02:0704001:1605	для индивидуального жилищного строительства
22.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 11В	1258	86:02:0704001:1612	для индивидуального жилищного строительства
23.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 13	900	86:02:0704001:1608	для индивидуального жилищного строительства
24.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 15	1000	86:02:0704001:1607	для индивидуального жилищного строительства

25.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 17	975	86:02:0704001:1606	для индивидуального жилищного строительства
26.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 19	991	86:02:0704001:1609	для индивидуального жилищного строительства
27.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 21	900	86:02:0704001:1610	для индивидуального жилищного строительства
28.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 21А	900	86:02:0704001:1603	для индивидуального жилищного строительства
29.	п. Луговской	ул. Строителей, д. 23А	900	86:02:0704001:1611	для индивидуального жилищного строительства
30.	п. Луговской	ул. Школьная, 37	718	86:02:0704002:812	для индивидуального жилищного строительства
31.	п. Луговской	ул. Школьная, 39	717	86:02:0704002:813	для индивидуального жилищного строительства
32.	п. Кирпичный	ул. Комсомольская, д. 12Г	1241	86:02:0501001:1479	для индивидуального жилищного строительства
33.	с. Селиярово	ул. Придорожная, д. 36	700	86:02:0804001:824	для индивидуального жилищного строительства
34.	с. Реполово	ул. Школьная, д. 4А	966	86:02:1205001:307	для индивидуального жилищного строительства
35.	с. Цингалы	ул. Хуторская, 6А	1298	86:02:1209001:368	для индивидуального жилищного строительства
36.	п. Выкатной	ул. Лесная, д. 3	1175	86:02:1204001:852	для индивидуального жилищного строительства

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2018 № 31-пг
г. Ханты-Мансийск

О награждении

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16 августа 2017 года № 30-пг «Об утверждении Положения о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района», на основании протокола комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района от 15 июня 2018 года № 8:

1. Наградить Благодарностью главы Ханты-Мансийского района за высокое профессиональное мастерство и добросовестный труд в системе речного флота на территории Ханты-Мансийского района и в связи с празднованием Дня работников морского и речного флота и 20-летия образования акционерного общества «Северречфлот»:

Беломоина Сергея Николаевича – капитана-механика теплохода «Бутан»;
Шашкова Романа Прокопьевича – механика-старшего сменного капитана теплохода «Линда-Сургут».

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 отдела кадровой работы и муниципальной службы администрации района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 15.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 74-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Куст водозаборных скважин»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Нефтяная компания «Конданефть» исх. № 4413 от 21.05.2018 о принятии решения по подготовке проекта планировки и проекта межевания территории:

1.Акционерному обществу «Нефтяная компания «Конданефть» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. Куст водозаборных скважин», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Ханты - Мансийский район.

2.Департаменту строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты - Мансийского района (далее - Департамент):

2.1.Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки и проекта межевания территории 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 порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки и проекта межевания территории 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 настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района, директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 15.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 75-н

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. ОБП»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение акционерного общества «Нефтяная компания «Конданефть» исх. № 4414 от 21.05.2018 о принятии решения по подготовке проекта планировки и проекта межевания территории:

1.Акционерному обществу «Нефтяная компания «Конданефть» организовать за счет собственных средств подготовку проекта планировки и проекта межевания территории для размещения объекта: «Обустройство Чапровского месторождения. ОБП», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Ханты - Мансийский район.

2.Департаменту строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты - Мансийского района (далее - Департамент):

2.1.Обеспечить проверку (согласование) проекта планировки и проекта межевания территории 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 порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки и проекта межевания территории 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 настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

5.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района, директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

П Р И К А З

от 18.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 76-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Обустройство кустов скважин 8, 9. Высотное нефтяное месторождение»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз» НГДУ «Быстринскнефть» от 14.06.2018 № 02-01-26-6934 (№03-Вх-2195/2018 от 15.06.2018) об утверждении проекта межевания территории приказываю:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения объекта: «Обустройство кустов скважин 8, 9. Высотное нефтяное месторождение» (далее – проект) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Гуменный П.Л.

Приложение №1
к приказу департамента строительства,
архитектуры и ЖКХ
от 18.06.2018 № 76-н

РАЗДЕЛ 1: ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ

1.1 Перечень и сведения о площади образуемых участков, в том числе возможные способы их образования

В соответствии с пунктом 3 статьи 43 Градостроительного Кодекса РФ проект межевания территории выполнен в составе проекта планировки территории.
При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков, осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами, техническими регламентами.
Границы и координаты земельных участков в графических материалах определены в местной системе координат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МСК-86.
Проектируемый объект располагается на землях лесного фонда Октябрьского лесничества, Обского участкового лесничества.
При проектировании использовались Договоры аренды земельных участков и другие правоустанавливающие документы на лесные участки.
Для обеспечения совмещения границ земельных (лесных) участков с границами ранее сформированных земельных (лесных) участков (исключения включения, вкрапления, изломанности границ, черезполосицы), в границы испрашиваемых площадей включены земли за пределами зоны размещения проектируемого объекта.

Таблица
Площади земельных участков подлежащих межеванию

№ образуемого земельного участка	Площадь земельного участка, га	Категория земель
86:02:0101003:80	10.3254	Земли лесного фонда
86:02:0101003:83	7.8273	Земли лесного фонда
86:02:0101003:82	6.6903	Земли лесного фонда
86:02:0101003:81	15.3991	Земли лесного фонда
86:02:0101003:84	0.2739	Земли лесного фонда

1.2 Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

Изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд для размещения проектируемого объекта не требуется.

2

1.3 Вид разрешенного использования образуемых земельных участков

Виды разрешенного использования для земельных участков устанавливаются в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
Виды разрешенного использования земельных участков, подлежащих межеванию представлены в таблице

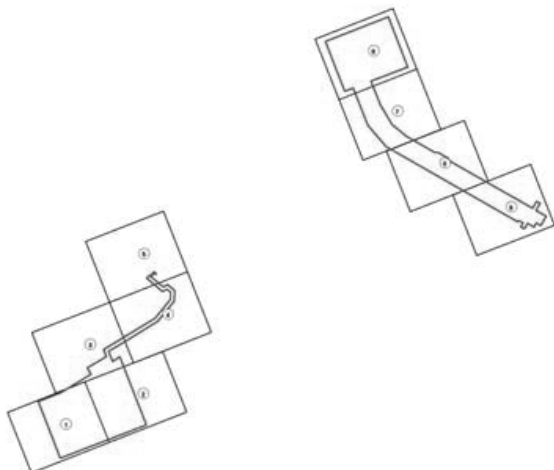
№ образуемого земельного участка	Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка
1	2	3
86:02:0101003:80	Недропользование	Размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр 6.1
86:02:0101003:83	Недропользование	Размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр 6.
86:02:0101003:82	Недропользование	Размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр 6.1
86:02:0101003:81	Недропользование	Размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр 6.1
86:02:0101003:84	Недропользование	Размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи недр 6.1

3

РАЗДЕЛ 2: ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. ЧЕРТЕЖИ МЕЖЕВАНИЯ

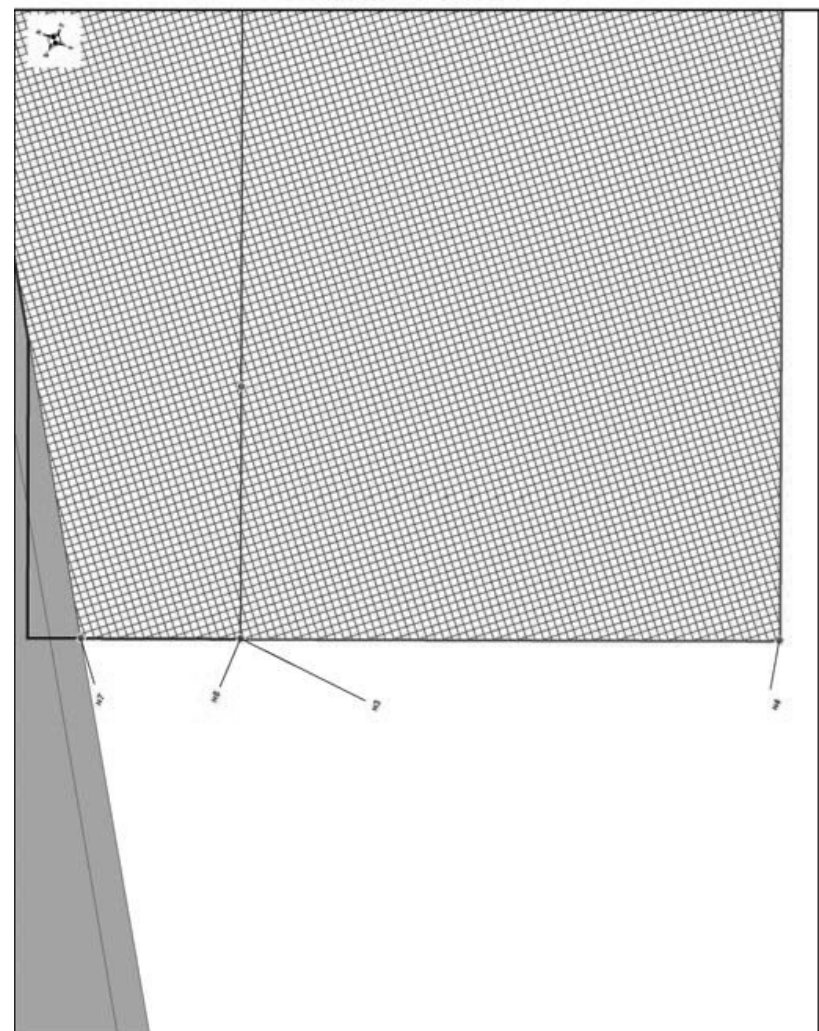
- Условные обозначения:
- поворотная точка границ образуемого участка
 - ▣ Границы образуемых земельных участков
 - ▤ граница планируемой территории
 - ▥ устанавливаемые красные линии
 - ▧ Границы существующих земельных участков по сведениям из ГКН
 - ▨ Границы существующих земельных участков по сведениям из ГЛР

схема совмещения листов



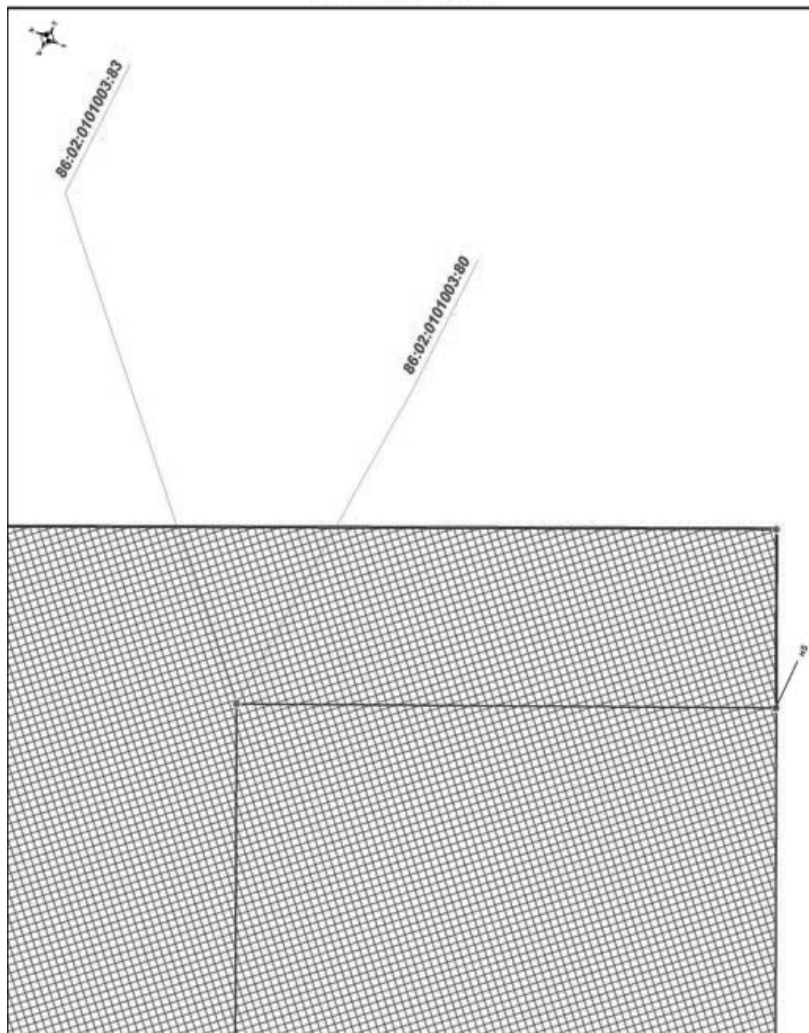
4

Масштаб 1:2 000



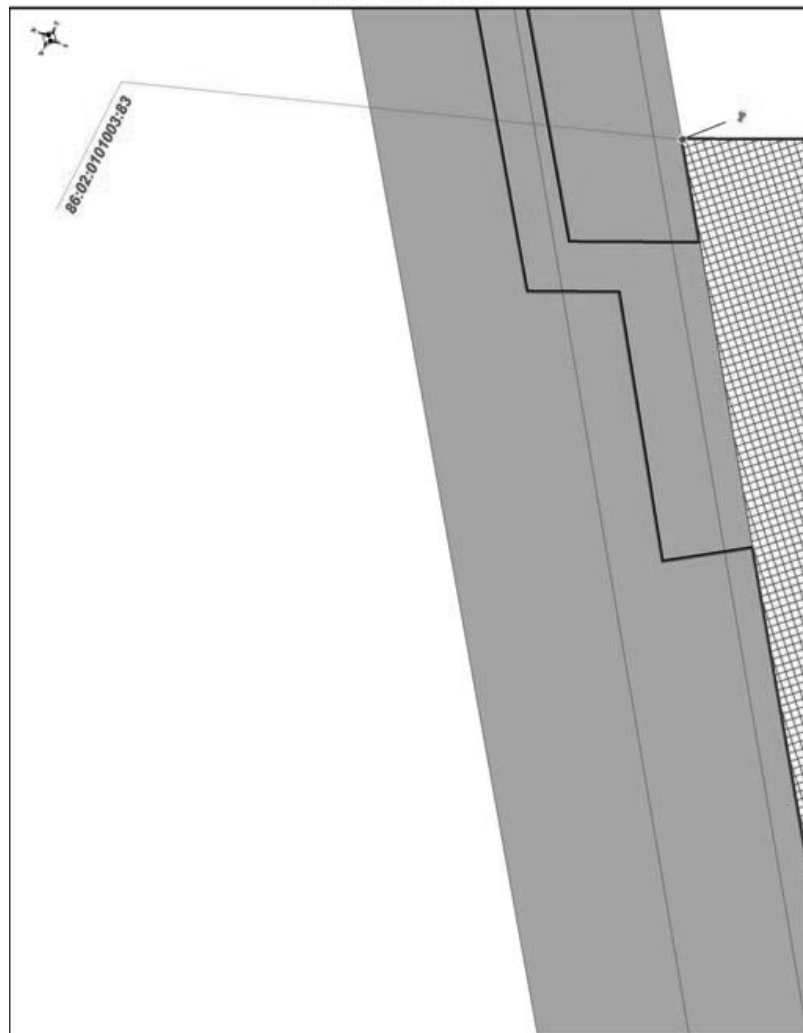
5

Масштаб 1:2 000



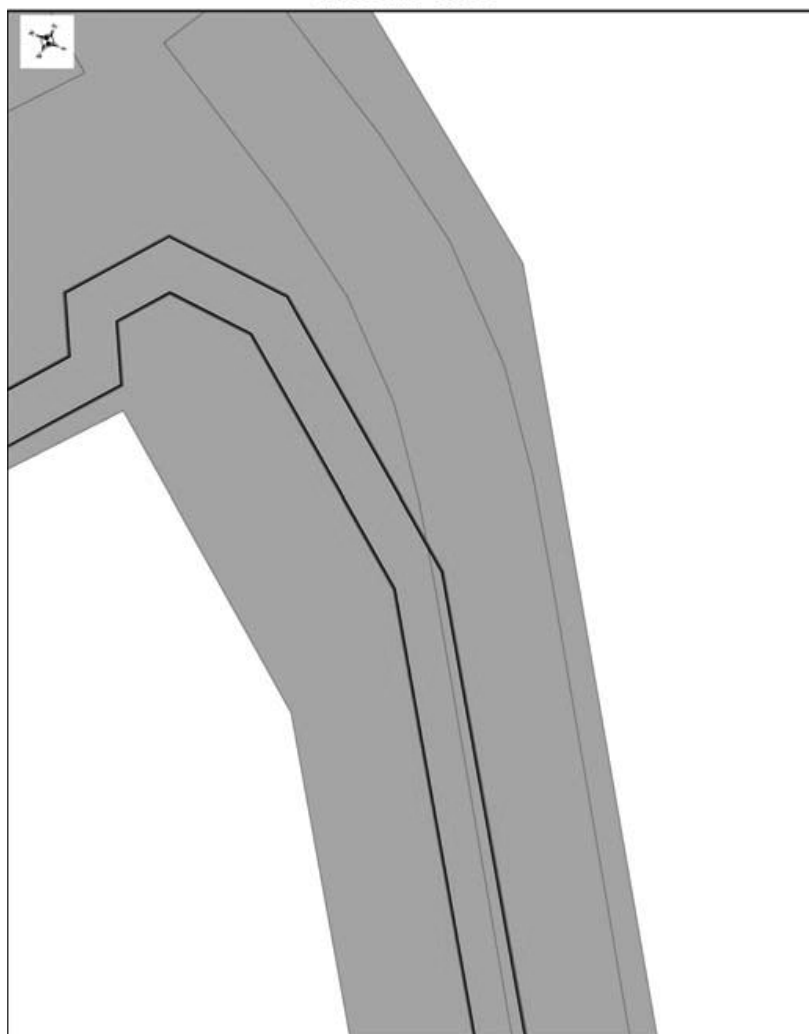
6

Масштаб 1:2 000



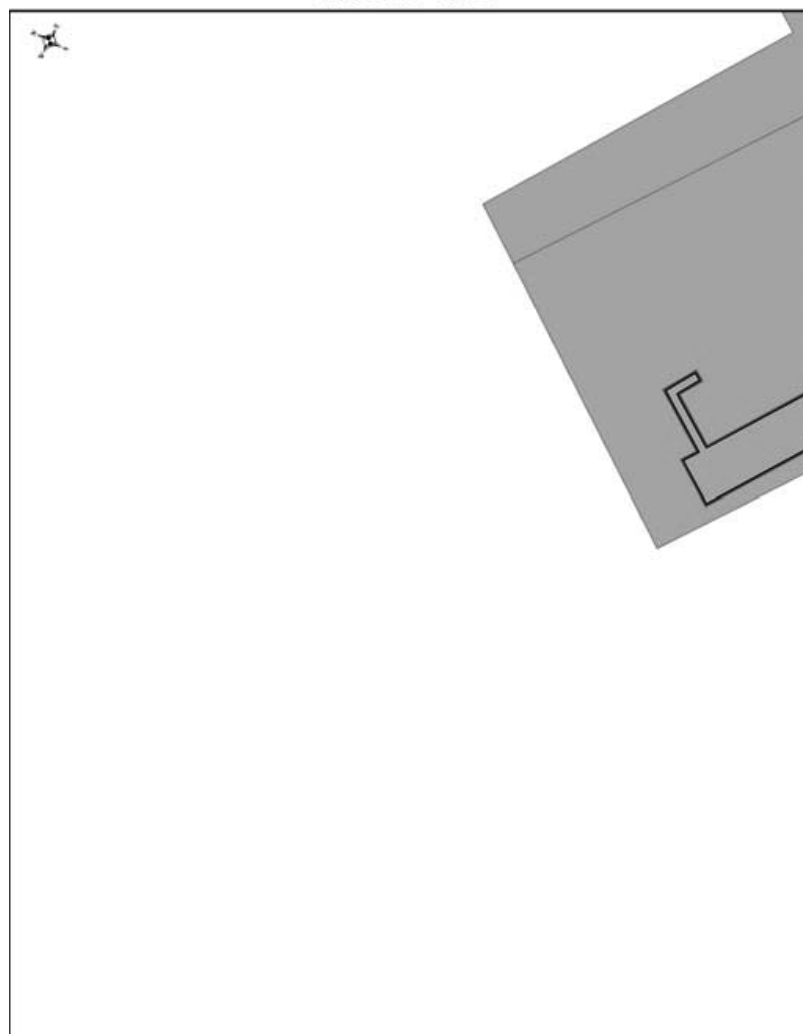
7

Масштаб 1:2 000



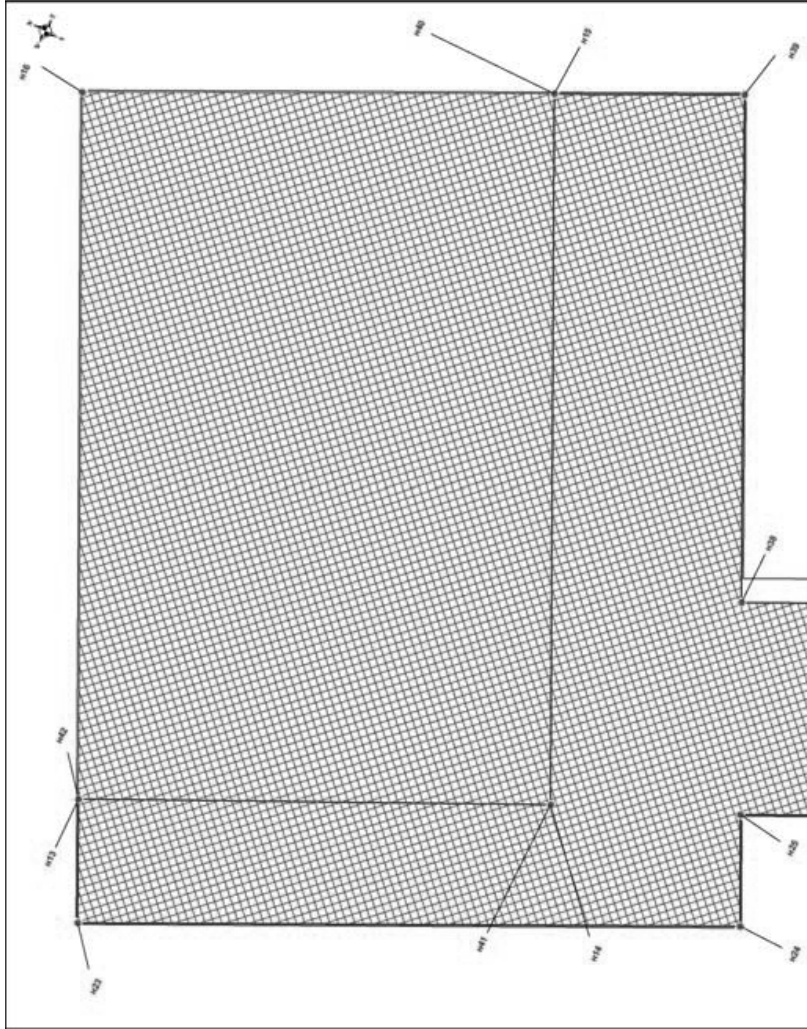
8

Масштаб 1:2 000



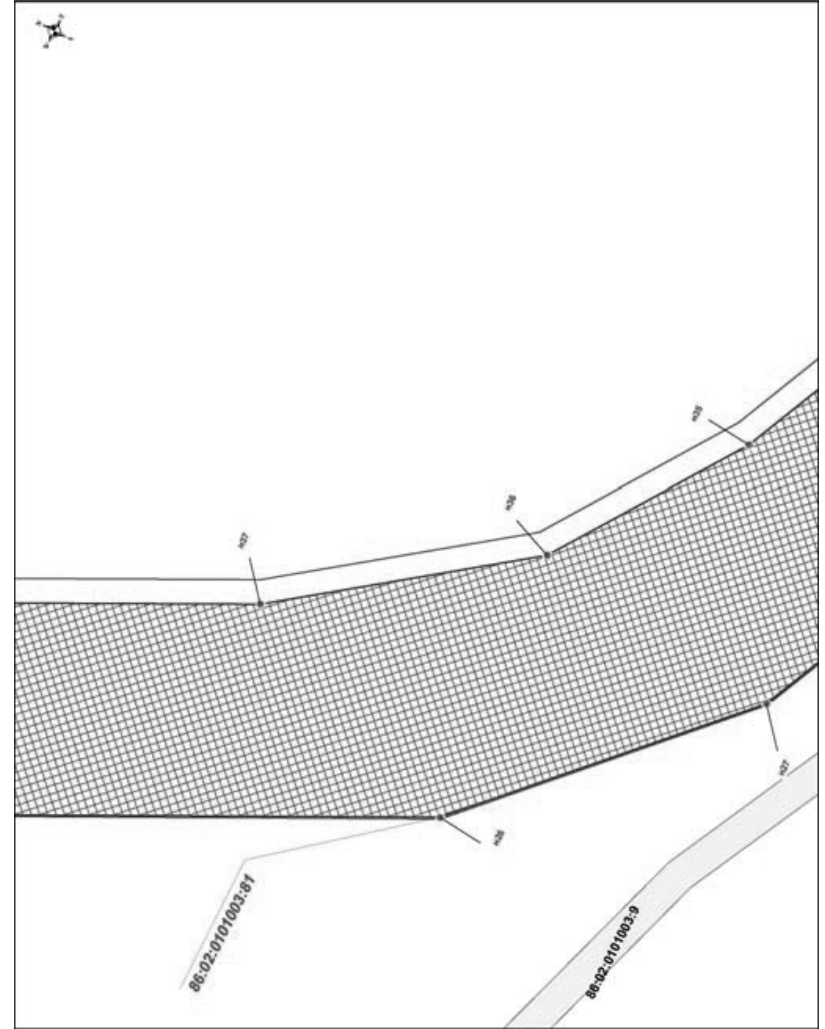
9

Масштаб 1:2 000



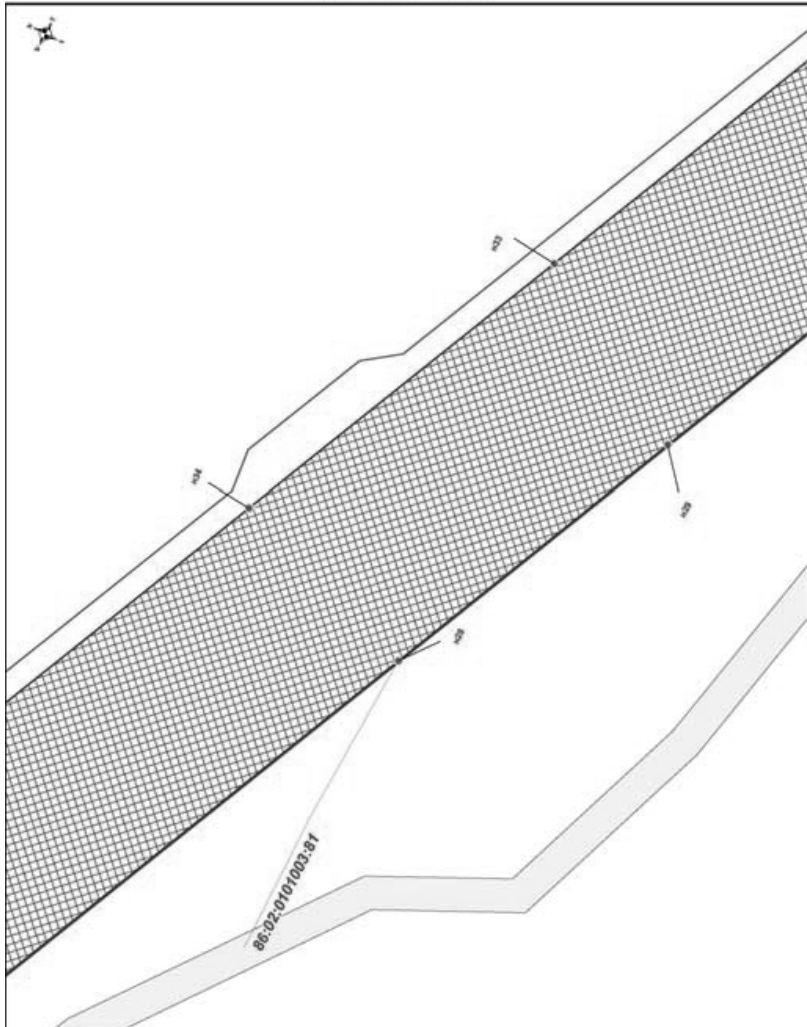
10

Масштаб 1:2 000



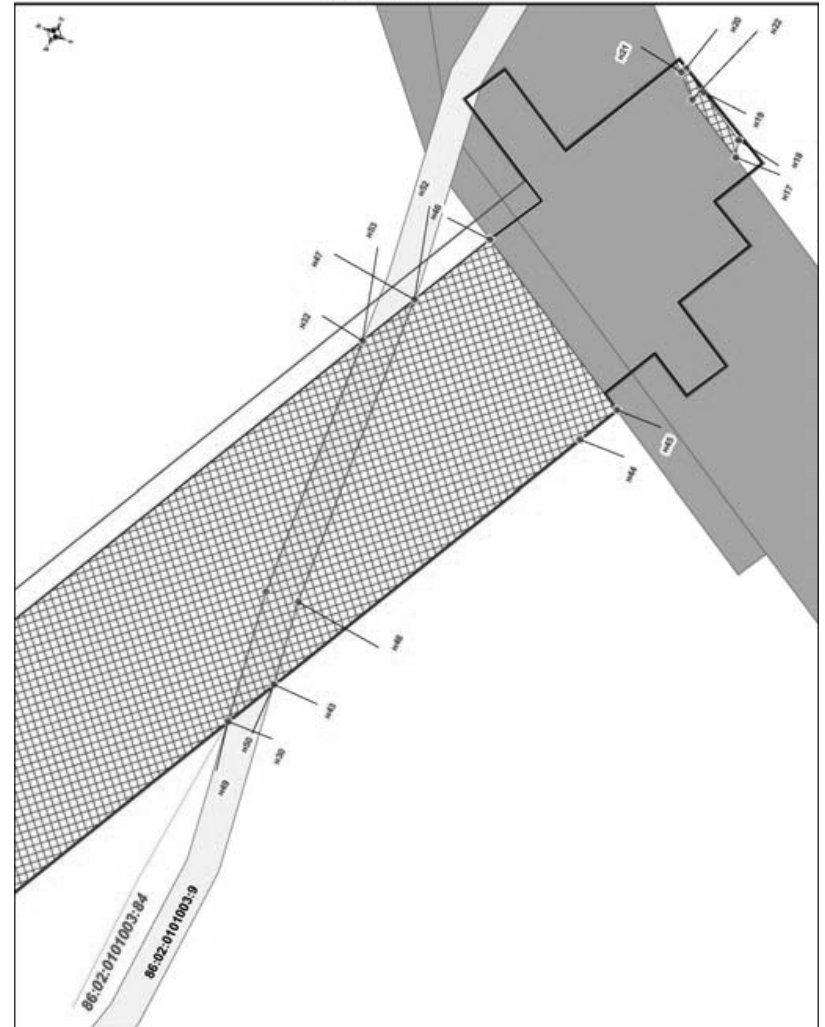
11

Масштаб 1:2 000



12

Масштаб 1:2 000



13

Каталог координат
образуемых земельных участков

Номер участка	Номер точки	X	Y
86:02:0101003:80	н1	2574340.38	1096474.48
86:02:0101003:80	н2	2574057.43	1096332.72
86:02:0101003:80	н3	2573956.85	1096282.33
86:02:0101003:80	н4	2574064.80	1096066.86
86:02:0101003:80	н5	2574447.39	1096258.54
86:02:0101003:83	н6	2574338.77	1096654.10
86:02:0101003:83	н7	2573924.88	1096346.14
86:02:0101003:83	н8	2573956.85	1096282.33
86:02:0101003:83	н9	2574057.43	1096332.72
86:02:0101003:83	н10	2574340.38	1096474.48
86:02:0101003:83	н11	2574447.39	1096258.54
86:02:0101003:83	н12	2574518.98	1096294.41
86:02:0101003:82	н13	2575353.81	1098517.28
86:02:0101003:82	н14	2575446.70	1098327.80
86:02:0101003:82	н15	2575731.23	1098469.58
86:02:0101003:82	н16	2575636.82	1098658.30
86:02:0101003:81	н17	2576575.34	1097601.80
86:02:0101003:81	н18	2576582.92	1097604.42
86:02:0101003:81	н19	2576594.99	1097627.97
86:02:0101003:81	н20	2576600.96	1097639.61
86:02:0101003:81	н21	2576598.52	1097640.86
86:02:0101003:81	н22	2576589.83	1097630.91
86:02:0101003:81	н23	2575304.26	1098492.59
86:02:0101003:81	н24	2575436.28	1098227.64
86:02:0101003:81	н25	2575481.03	1098249.94
86:02:0101003:81	н26	2575579.57	1098052.19
86:02:0101003:81	н27	2575690.79	1097944.74
86:02:0101003:81	н28	2575922.43	1097839.11
86:02:0101003:81	н29	2576062.81	1097775.09
86:02:0101003:81	н30	2576247.78	1097690.74
86:02:0101003:81	н31	2576307.17	1097701.70
86:02:0101003:81	н32	2576426.79	1097713.67
86:02:0101003:81	н33	2576112.51	1097856.99
86:02:0101003:81	н34	2575953.29	1097929.60
86:02:0101003:81	н35	2575790.50	1098003.83
86:02:0101003:81	н36	2575705.84	1098062.28
86:02:0101003:81	н37	2575628.55	1098166.90
86:02:0101003:81	н38	2575566.06	1098292.31
86:02:0101003:81	н39	2575769.23	1098393.55
86:02:0101003:81	н40	2575731.23	1098469.58
86:02:0101003:81	н41	2575446.70	1098327.80

14

86:02:0101003:81	н42	2575353.81	1098517.28
86:02:0101003:81	н43	2576271.74	1097679.81
86:02:0101003:81	н44	2576431.11	1097607.14
86:02:0101003:81	н45	2576450.34	1097598.37
86:02:0101003:81	н46	2576493.09	1097683.44
86:02:0101003:81	н47	2576453.84	1097701.34
86:02:0101003:81	н48	2576309.65	1097686.80
86:02:0101003:84	н49	2576247.78	1097690.74
86:02:0101003:84	н50	2576271.74	1097679.81
86:02:0101003:84	н51	2576309.65	1097686.80
86:02:0101003:84	н52	2576453.84	1097701.34
86:02:0101003:84	н53	2576426.79	1097713.67
86:02:0101003:84	н54	2576307.17	1097701.70

15

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУГОВСКОЙ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

628532 Ханты-Мансийский округ - Югра, e-mail: mtp1967@mail.ru

Ханты-Мансийский район, п. Луговской, ул. Гагарина, д.2 тел./факс (3467) 378-418

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 34-р

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, профессиональные успехи и в связи с 20-летием со дня образования акционерного общества «Северречфлот» наградить Благодарственным письмом председателя Думы Ханты-Мансийского района:

- Шипилину Анастасию Александровну – заместителя начальника отдела пассажирских перевозок акционерного общества «Северречфлот»;
- Колосова Виталия Викторовича – сменного капитана – сменного механика теплохода «Линда – 4» акционерного общества «Северречфлот».

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

20 июня 2018 г.

№ 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О назначении дополнительных выборов депутатов Совета депутатов
сельского поселения Луговской четвертого созыва
по двухмандатному избирательному округу №2**

На основании решений Совета депутатов сельского поселения Луговской от 10.05.2018 года №62, от 20.06.2018 года №65 в связи с досрочным прекращением полномочий депутатов Совета депутатов сельского поселения Луговской четвертого созыва, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 10 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 7 статьи 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 сентября 2011 года №81-оз «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», статьями 6 и 11 закона Ханты-Мансийского автономного округа от 18 июня 2003 г. №36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», муниципальная избирательная комиссия сельского поселения Луговской **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Назначить на 9 сентября 2018 года дополнительные выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения Луговской по двухмандатному избирательному округу №2.
2. Настоящее постановление направить в редакцию газеты «Наш район» для опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя муниципальной избирательной комиссии сельского поселения Луговской Младенцеву Т.П.

Председатель
избирательной комиссии

Т.П.Младенцева

Секретарь
избирательной комиссии

О.Б. Гагарина

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 33-р

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 личный вклад в сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и активное участие в общественной жизни Ханты-Мансийского района наградить Благодарственным письмом председателя Думы Ханты-Мансийского района :

- Волдину Марию Кузьминичну - поэтессу, журналиста, педагога, члена Союза писателей России, заслуженного работника культуры Российской Федерации;
- Дубровину Людмилу Владимировну – учителя хантыйского языка и родной литературы, технологии, изобразительного искусства Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Кышик;
- Немельгина Арсения Александровича - инспектора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации сельского поселения Кышик;
- Долгушину Эльвиру Сергеевну – директора Муниципального учреждения культуры «Культурно-спортивный комплекс Кышик»;
- Ларюшкину Эльвиру Владимировну - педагога-библиотекаря Муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»;
- Лозямову Марину Октябрьевну – воспитателя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Кышик;
- Рыженкову Валентину Викторовну – пенсионера с. Кышик;
- Хорову Альбину Дмитриевну – пенсионера с. Кышик.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
от 10.06.2018 № 217

Схема единого избирательного округа по выборам
главы муниципального образования сельского поселения Селиярово

Избирательный округ	Границы избирательного округа	Центр избирательного округа	Число избирателей
много мандатный	с. Селиярово Ул. Братьев Фирсовых: 1- 44 Ул. Колхозная: 2-40; Ул. Лесная:1-37; Ул. Молодежная: 2; Ул. Набережная: 1-18; Ул. Новая: 1-5; Пер. Связи: 1-8; Пер. Школьный: 1; Ул. Придорожная:1-30а; Ул. Приобская: 1-16 пер.Таежный 2-6	с. Селиярово	435

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛИЯРОВО
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛИЯРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2018 № 42
с. Селиярово

**О назначении публичных слушаний
по проекту планировки,
проекту межевания территории
по объекту «Причалы Приобского
региона. Правый берег»**

В соответствии с частью 14 статьи 31, статьями 32, 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 29 декабря 2014 г. N 534-п "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры". Уставом сельского поселения Селиярово

1. Публичные слушания по проекту планировки, проекту межевания территории по объекту «Причалы Приобского региона. Правый берег» на 23 июля 2018 года на 17-00 в актовом зале администрации сельского поселения Селиярово, проект прилагается.

2. Установить, что предложения по проекту планировки, проекту межевания территории по объекту «Причалы Приобского региона. Правый берег» направляются в адрес комиссии администрации сельского поселения Селиярово, (с. Селиярово, ул. Братьев-Фирсовых, д.24 «А», контактный телефон: 377-551)

3. Определить ответственной за подготовку и проведение публичных слушаний инспектора администрации сельского поселения Селиярово Захарову К.С.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.П.Шалкова

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛИЯРОВО

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2018 № 218

О назначении выборов
главы сельского поселения Селиярово
Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5 Устава сельского поселения Селиярово,

Совет депутатов сельского поселения Селиярово

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы главы сельского поселения Селиярово Ханты-Мансийского района на 9 сентября 2018 года.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней после его принятия.

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

Глава сельского поселения Н.П.Шалкова

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛИЯРОВО

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2018 № 219

О назначении выборов депутатов
Совета депутатов
сельского поселения Селиярово
Ханты-Мансийского района
четвертого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5 Устава сельского поселения Селиярово,

Совет депутатов сельского поселения Селиярово

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения Селиярово Ханты-Мансийского района четвертого созыва на 9 сентября 2018 года.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней после его принятия.

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

Глава сельского поселения Н.П.Шалкова

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КЕДРОВЫЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18.06.2018

№ 24

О назначении выборов депутатов Совета депутатов
сельского поселения Кедровый
Ханты-Мансийского района
четвертого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом сельского поселения Кедровый Ханты-Мансийского района,

Совет депутатов сельского поселения Кедровый

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения Кедровый Ханты-Мансийского района четвертого созыва на 9 сентября 2018 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Наш район" не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

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

Председатель Совета депутатов

Л.А. Шахова

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НЯЛИНСКОЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18.06.2018

№ 31

с. Нялинское

О назначении выборов депутатов
Совета депутатов сельского
поселения Нялинское
Ханты-Мансийского района
четвертого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом сельского поселения Нялинское Ханты-Мансийского района

Совет депутатов сельского поселения Нялинское

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения Нялинское Ханты-Мансийского района четвертого созыва на 9 сентября 2018 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Наш район" не позднее, чем через пять дней со дня его принятия.

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

Председатель Совета депутатов
сельского поселения Нялинское

_____ В.М. Коптяев

Глава сельского поселения
Нялинское

_____ В.М. Коптяев

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ – МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НЯЛИНСКОЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18.06.2018

№ 32

с. Нялинское

О назначении выборов главы
сельского поселения Нялинское
Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002г. № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Нялинское Ханты-Мансийского района, в целях проведения выборов и избрания главы сельского поселения Нялинское Ханты-Мансийского района

Совет депутатов сельского поселения Нялинское

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы главы сельского поселения Нялинское Ханты-Мансийского района на 9 сентября 2018 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш район» не позднее, чем через пять дней со дня его принятия.

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

Председатель Совета депутатов сель-
ского поселения Нялинское

_____ В.М. Коптяев

Глава сельского
поселения Нялинское

_____ В.М. Коптяев

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГОРНОПРАВДИНСК**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2018 № 206

О назначении выборов Главы
сельского поселения Горноправдинск

В целях проведения выборов и избрания Главы сельского поселения Горноправдинск, на основании ст. 23 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 10 Федерального закона № 67-ФЗ от 12 июня 2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ст. 7 Устава сельского поселения Горноправдинск

Совет депутатов сельского поселения Горноправдинск
Р Е Ш И Л:

1. Назначить выборы Главы сельского поселения Горноправдинск на 9 сентября 2018 года.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш район» не позднее чем через пять дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
сельского поселения Горноправдинск **В.В. Зайцев**

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
(ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ)
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГОРНОПРАВДИНСК**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2018 № 207

О назначении выборов депутатов
Совета депутатов сельского
поселения Горноправдинск
четвертого созыва

В целях проведения выборов и избрания депутатов Совета депутатов четвертого созыва сельского поселения Горноправдинск, на основании ст. 23 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 10 Федерального закона № 67-ФЗ от 12 июня 2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ст. 7 Устава сельского поселения Горноправдинск

Совет депутатов сельского поселения Горноправдинск
Р Е Ш И Л:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск четвертого созыва на 9 сентября 2018 года.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш район» не позднее чем через пять дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
сельского поселения Горноправдинск **В.В. Зайцев**

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2018
г. Ханты-Мансийск

№ 181

Об утверждении административного регламента осуществления
муниципального жилищного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Ханты-Мансийского района, руководствуясь распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 348-р «Об утверждении перечня муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля администрацией Ханты-Мансийского района»:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.07.2015 № 143 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 26.08.2015 № 196 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28 июля 2014 года № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.10.2015 № 250 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
пункт 2 постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.12.2015 № 292 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.01.2016 № 11 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.07.2016 № 222 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28 июля 2014 года № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 16.12.2016 № 446 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28 июля 2014 года № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района»;
постановление администрации Ханты-Мансийского района от 21.09.2017 № 245 «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28.07.2014 № 199 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Ханты-Мансийского района муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского района».
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за выполнением постановления 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 21.06.2018 № 181

Административный регламент
осуществления муниципального жилищного контроля

Раздел I. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1. Осуществление муниципального жилищного контроля
(далее – муниципальный жилищный контроль, муниципальная функция).

Наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль

2. Муниципальный жилищный контроль осуществляет администрация Ханты-Мансийского района в лице департамента строительства, архитектуры и ЖКХ (далее – департамент, орган муниципального жилищного контроля).

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет структурное подразделение департамента – сектор муниципального контроля управления реформирования и развития ЖКХ.

Орган муниципального жилищного контроля осуществляет взаимодействие со Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в ходе организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Предмет муниципального контроля

4. Проведение в Ханты-Мансийском районе проверок по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономного округа) в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района (далее – муниципальные правовые акты), обследования муниципального жилищного фонда.

Права и обязанности должностных лиц
при осуществлении муниципального контроля

5. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа департамента о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям

и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения

с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ

по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требова-

ниям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

7. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального жилищного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Орган муниципального жилищного контроля при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля вправе привлечь экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них. Привлекаемые эксперты и экспертные организации к проведению выездной проверки – лица, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

8. Орган муниципального жилищного контроля обязан истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень).

Ограничения при проведении проверки для должностных лиц органа муниципального жилищного контроля установлены статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

9. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам,

относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) принимать меры, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ;

16) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

4) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и включенные в Перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального жилищного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход);

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсут-

ствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать или направить их в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица в орган муниципального жилищного контроля.

13. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) предоставлять должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) предоставлять для рассмотрения в ходе документарной проверки документов (в виде копий, заверенных печатью – при ее наличии, и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью), указанные в мотивированном запросе органа муниципального жилищного контроля, в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

15. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Описание результата исполнения муниципальной функции

16. Результатом исполнения муниципальной функции является:

врученный (направленный) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю один экземпляр акта проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141 с копиями приложений;

направленная копия акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

17. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

выдают предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

составляют протоколы об административных правонарушениях по факту совершения, принимают меры по предотвращению нарушений;

направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля

18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, требуемых при проведении проверки от юридического лица, индивидуального предпринимателя непосредственно:

документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства);

решение о назначении (или об избрании) либо приказ о назначении (для руководителя, иного должностного лица юридического лица);

доверенность (для уполномоченного представителя).

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
 сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
 выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 кадастровый план территории;
 сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

20. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты органа муниципального жилищного контроля, а также способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, участвующей в исполнении муниципальной функции:

- 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: 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, 3 этаж, кабинет 306;
- 2) департамент:
 место нахождения (почтовый адрес): 628000, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;
 приемная: 2 этаж, телефон: 8 (3467) 33-24-00;
 телефон для справок: 8 (3467) 33-24-87;
 адрес электронной почты: dsajkh@hmm.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);
- 3) Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:
 место нахождения (почтовый адрес): 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира 104;
 телефон/факс: тел.: 8 (3467) 32-80-03, факс: 8 (3467) 32-73-67;
 адрес электронной почты: jsn@admhmao.ru;
 адрес официального сайта: www.jsn.admhmao.ru;
 график работы: понедельник – четверг: с 9 ч 00 мин до 18 ч 15 мин, пятница: с 9 ч 00 мин до 17 ч 00 мин, перерыв с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин, суббота – воскресенье: выходной день.

21. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется в следующих формах:
 устной (при личном обращении заинтересованного лица и (или) по телефону);
 письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);
 в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 на официальном сайте администрации 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).

22. Информация о муниципальной функции также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в департаменте.

В случае устного запроса (лично или по телефону) заинтересованного лица должностное лицо органа муниципального жилищного контроля (далее также – специалист) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента, указанным в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, продолжительность не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому предоставляется запрашиваемая информация.

Если для подготовки ответа требуется время свыше установленной продолжительности специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованному лицу направить в департамент письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо определяет

удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции (осуществления муниципального жилищного контроля), сведений о ходе ее исполнения заинтересованные лица обращаются в структурное подразделение департамента, осуществляющее муниципальный жилищный контроль.

При информировании по вопросам исполнения муниципальной функции по письменному запросу, в том числе в форме электронного документа, по выбору заинтересованного лица ответ направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в запросе, в письменной форме на бумажном носителе на почтовый адрес, на номер факса, указанный в запросе, в срок, не превышающий 14

календарных дней с даты регистрации обращения в органе муниципального жилищного контроля.

Срок ответа на письменный запрос заинтересованного лица о ходе исполнения муниципальной функции – не позднее 7 календарных дней с даты регистрации запроса в органе муниципального жилищного контроля.

Информирование заинтересованного лица о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется в день обращения заинтересованного лица в структурное подразделение департамента, осуществляющее муниципальный жилищный контроль.

Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции посредством Единого или регионального порталов заявителями используются адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 21 настоящего административного регламента.

23. На стенде в департаменте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты органа муниципального жилищного контроля (информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- о способах получения информации о месте нахождения и графике работы органа власти, участвующего в исполнении муниципальной функции;
- сведения о плановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в текущем году;
- блок-схема исполнения муниципальной функции;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст административного регламента вправе получить, обратившись к должностному лицу органа муниципального жилищного контроля).

24. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент должностное лицо органа муниципального жилищного контроля в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде, находящемся в департаменте.

Срок исполнения муниципальной функции

25. Срок проведения документарной или выездной проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Днем начала и окончания проверки считается дата, указанная в приказе департамента о проведении проверки.

Днем окончания проверки определяется дата подписания акта проверки должностным лицом органа муниципального жилищного контроля.

26. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение указанной проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения указанной проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального жилищного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

28. Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

29. Осуществление муниципального жилищного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- организация проверки: плановой, внеплановой (документарной, выездной);
- проведение проверки: плановой, внеплановой (документарной, выездной);
- оформление результатов проверки.

30. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Организация проверки: плановой, внеплановой (документарной, выездной)

31. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

32. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является утвержденный и согласованный с уполномоченными органами ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный план проведения проверок) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 115-оз.

33. Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки является:

1) поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) поступление в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

4) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля, органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в

орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 4 пункта 33 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

за разработку проекта ежегодного плана проведения проверок, подготовку проектов приказов департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой), о проведении предварительной проверки, процедуры согласования проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры, уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки – муниципальный жилищный инспектор;

за принятие решения о прекращении предварительной проверки, утверждение ежегодного плана проведения проверок, издание приказа департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой) – руководитель департамента либо лицо, его замещающее.

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

1) проведение предварительной проверки поступившей информации при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ и пункте 33 настоящего административного регламента (далее – предварительная проверка), в срок не более 30 календарных дней. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются;

2) подготовка и подписание приказа департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, в срок не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, а по проведению внеплановой проверки:

не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока исполнения предписания, в случае, установленном в подпункте 2 пункта 33 настоящего административного регламента;

немедленно в случаях, установленных в абзацах втором, третьем подпункта 4 пункта 33 настоящего административного регламента;

3) согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры в случае, если она проводится по основанию, указанному в абзацах втором, третьем подпункта 4 пункта 33 настоящего административного регламента, в порядке, установленном приказом Генпрокуратуры РФ № 93. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, в целях согласования ее проведения представляется либо направляется заказным отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в день утверждения (подписания) приказа департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (к заявлению прилагаются копия приказа департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения);

4) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой выездной проверки (за исключением проверки по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 33 настоящего административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа департамента о начале проведения проверки.

37. Критерием принятия решения о включении плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

38. Критерием принятия решения о подготовке и утверждении приказа департамен-

та о проведении плановой проверки является наступление срока, указанного в утвержденном ежегодном плане проведения проверок.

39. Критерием принятия решения о проведении предварительной проверки является отсутствие достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента.

40. Критерием принятия решения о подготовке и утверждении приказа департамента о проведении внеплановой проверки является

наличие оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента.

41. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение о прекращении предварительной проверки, – если после начала такой проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении;

изданный приказ департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой), а в случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в абзацах втором, третьем подпункта 4 пункта 33 настоящего административного регламента, – согласованный с органом прокуратуры;

отказом органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, если она проводится по основанию, указанному в абзацах втором, третьем подпункта 4 пункта 33 настоящего административного регламента, является отмена приказа департамента о проведении внеплановой проверки;

направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой).

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

решение о прекращении предварительной проверки и приказ департамента о проведении проверки регистрируются в системе электронного документооборота;

при организации плановой проверки копия приказа департамента о начале проведения плановой проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля, или иным доступным способом;

при организации внеплановой выездной проверки копия приказа департамента о начале проведения внеплановой проверки направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля.

Проведение проверки: плановой, внеплановой
(документарной, выездной)

43. Основанием для начала административной процедуры является изданный приказ департамента о проведении проверки (плановой, внеплановой), а в случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в абзацах втором, третьем подпункта 4 пункта 33 настоящего административного регламента, – согласованный с органом прокуратуры.

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, указанные в приказе департамента о проведении проверки.

Изменения в ходе проведения проверки персонального состава сотрудников департамента, уполномоченных на проведение проверки, оформляются приказом департамента.

45. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры по проведению документарной проверки (как плановой, так и внеплановой):

1) документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля на предмет сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального жилищного контроля предписания. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

2) орган муниципального жилищного контроля не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию по исчерпывающему перечню, установленному пунктом 19 настоящего административного регламента;

3) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в

порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

4) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (к запросу прилагается заверенная печатью копия приказа департамента о проведении проверки). Запрос о представлении документов и (или) информации подготавливается по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

6) должностное лицо, проводящее документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, по проведению выездной проверки (как плановой, так и внеплановой):

1) содержание действий, входящих в состав проведения обследования муниципального жилого фонда:

указывается название документа (дата, время и место его создания); перечисляется состав комиссии (перечень присутствующих заинтересованных лиц);

указывается объект обследования (перечисляются его основные характеристики); описывается состояние объекта (перечень обследуемых параметров зависит от цели составления акта);

ставятся все необходимые подписи; при необходимости акт обследования муниципального жилого фонда дополняется заключением экспертов, которое приводится непосредственно в тексте документа;

2) выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности на предмет содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведений, а также соответствие их работников, состоящие используемыми лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального жилищного контроля предписания;

3) выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

4) заверенная печатью копия приказа департамента о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

5) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

47. Проведение плановой и внеплановой проверки (документарной, выездной) осу-

ществляется в сроки, указанные в пунктах 25 – 28 настоящего административного регламента.

48. При проведении плановой выездной проверки срок проведения такой проверки может быть приостановлен в случае и на срок, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента.

49. Критерий принятия решения о проведении документарной проверки:

1) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля;

2) организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля;

3) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля, государственного контроля (надзора);

4) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа департамента;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

50. Критерий принятия решения о проведении выездной проверки:

выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте документов и достоверности содержащихся в них сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами,

без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

51. Результатом выполнения административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда на территории Ханты-Мансийского района, а также исполнение (неисполнение) выданных предписаний.

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры – акт.

Оформление результатов проверки

53. Основанием выполнения административной процедуры является окончание мероприятий по проведению плановой или внеплановой проверки (документарной, выездной).

54. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры: должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку.

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

1) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля в пределах срока проведения проверки составляют протоколы об

административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимают меры по предотвращению таких нарушений;

2) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля составляет акт проверки о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) по результатам проведенной проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, и (или) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, соответствующее предписание и иные документы или их копии, связанных с результатами проверки. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Результаты

проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом;

5) в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля;

6) в случае проведения внеплановой выездной проверки, согласованной с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки;

7) должностным лицом органа муниципального жилищного контроля в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

8) в случае выявления нарушений законодательства орган муниципального жилищного контроля в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, дел об административных правонарушениях.

56. Результатом выполнения административной процедуры является:

выданный акт проверки и (или) акт обследования муниципального жилищного фонда руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю либо направленный акт проверки и (или) акт обследования муниципального жилищного фонда заказным почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

направленная копия акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении ее в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

врученный (направленный) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю протокол об административном правонарушении, связанных с нарушениями обязательных требований, в копии (в случае, если возбуждение дел о по данным правонарушениям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа относится к полномочиям должностных лиц органа муниципального жилищного контроля);

направленные в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок;

акт обследования муниципального жилищного фонда регистрируется в журнале регистрации актов обследования;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю осуществляется под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

направление акта проверки заказным почтовым отправлением руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю осуществляется с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки,

хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля;
направление акта проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю посредством информационно-телекоммуникационной сети;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, заказным почтовым отправлением осуществляется с уведомлением о вручении; при непосредственном направлении на копии обращения ставится входящий номер и дата поступления обращения в прокуратуру; направление копии акта в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, – посредством информационно-телекоммуникационной сети;

выдача соответствующего предписания подтверждается подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя на копии такого предписания;

вручение протокола об административном правонарушении подтверждается распиской юридического лица, индивидуального предпринимателя, направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии протокола об административном правонарушении – посредством почтового отправления, в том через информационно-телекоммуникационную сеть;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, осуществляется начальником управления реформирования и развития ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения муниципальной функции

59. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.

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

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в полугодие.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы (претензии) заинтересованных лиц на решения или действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции.

Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными главой района, руководителем департамента в пределах его компетенции, а при их отсутствии – лицом, их замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

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

60. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

61. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за осуществление муниципальной функции, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

63. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее – заинтересованное лицо) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование исполнения муниципальной функции в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим административным регламентом.

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и принятые (осуществляемые) решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

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

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

на решения и действия (бездействие) руководителя департамента – главе Ханты-Мансийского района.

66. Место и время приема жалоб руководителем департамента:

628000, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, д. 142;

адрес электронной почты: dsajkh@hmrn.ru;

график работы: ежедневно (кроме субботы, 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 и официальном сайте администрации района в разделе «Обращения».

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

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

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

график работы: ежедневно (кроме субботы, 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 Ханты-Мансийского района, размещенному на информационном стенде и официальном сайте администрации района в разделе «Обращения».

68. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено федеральным законом.

69. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального жилищного контроля, а также членов его семьи;

текст жалобы, фамилия (наименование юридического лица) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;

в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

70. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений в виде письма на официальном бланке:

действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля признаются правомерными и в удовлетворении жалобы отказывается;

действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля признаются неправомерными, определяются меры для устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» («Российская газета», № 112, 27.05.2005, «Собрание законодательства РФ», 30.05.2005, № 22, ст. 2126);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006, «Собрание законодательства РФ», 30.01.2006, № 5, ст. 546);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (над-

зора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010 № 28, ст. 3706 (далее – постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010; № 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.02.2017, «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Генпрокуратуры РФ № 93) («Законность», № 5, 2009);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 141) («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (газета «Новости Югры», № 107, 13.07.2010);

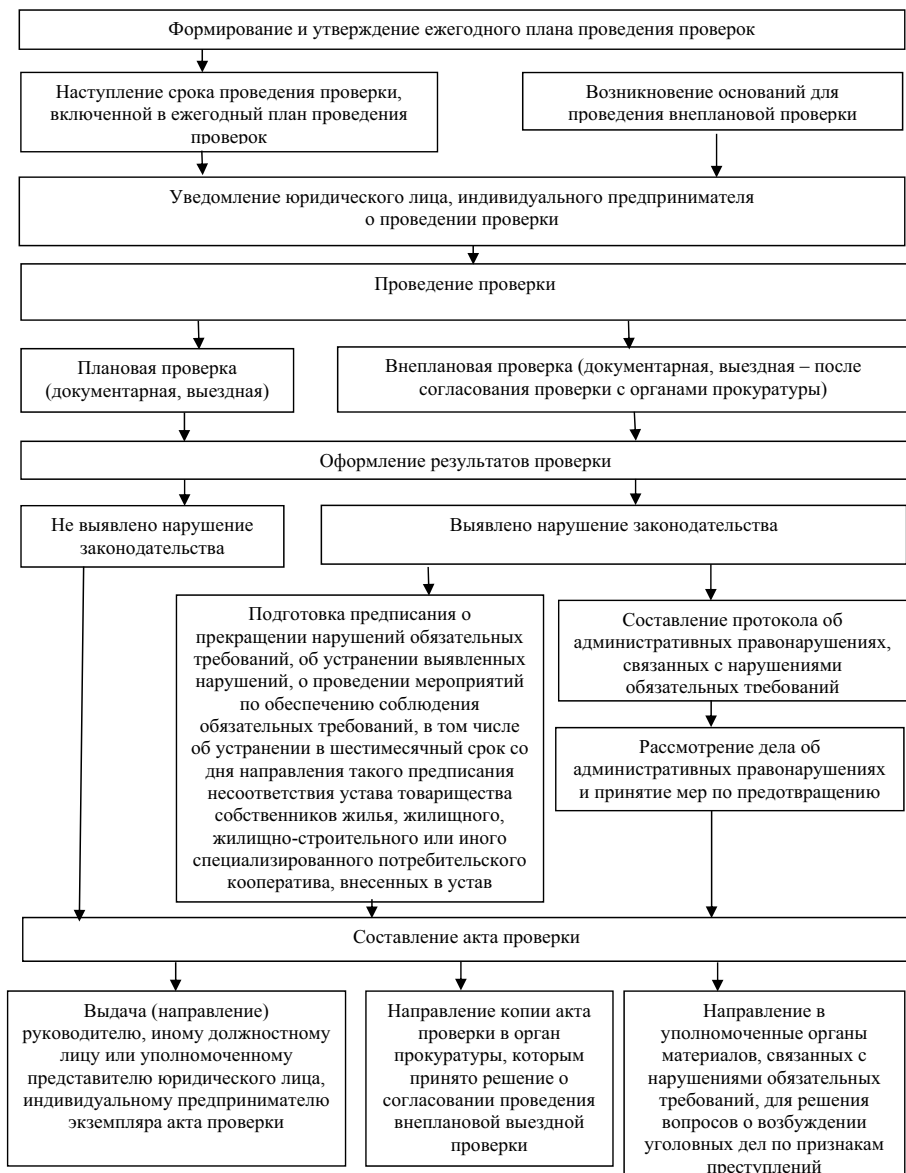
Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», спецвыпуск, 29.09.2012, № 9, ст. 1065, газета «Новости Югры», № 126, 13.11.2012); (далее – Закон ХМАО – Югры № 115-оз);

Устав Ханты-Мансийского района от 25.05.2005 № 372 (газета «Наш район Ханты-Мансийский» № 50 от 21.12.2006);

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» (газета «Наш район» № 51, 26.12.2013).

Приложение 2
к административному регламенту

Блок-схема исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального жилищного контроля



Приложение 4
к административному регламенту

Приложение 2
Приложение 3
к административному
регламенту

Бланк департамента _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О.)

_____ (индивидуального предпринимателя, гражданина)

Запрос
о представлении документов и (или) информации

В связи с _____,
(указывается основание направления запроса: поступление обращения, истечение срока для исполнения предписания, выявление материалов, свидетельствующих о признаках нарушения обязательных требований в области жилищных отношений)

на основании пункта 1 части 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района от «__» _____ 20__ г. № ____ о проведении проверки _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

надлежит представить:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечисляются запрашиваемые документы, информация)

Срок представления – не позднее _____ 20__ г.

Отказ от представления запрашиваемых документов и информации или непредставление их в установленный срок влечет за собой ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

Приложение: копия приказа о проведении проверки.

Директор департамента _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность муниципального жилищного инспектора) (подпись) (Ф.И.О.)

Настоящий запрос получил (а) «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. проверяемого лица, его уполномоченного (подпись) представителя (с обязательным указанием номера и даты доверенности))

Приложение 4
к административному регламенту

Бланк департамента _____ «__» _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

Акт обследования
органом муниципального жилищного контроля
муниципального многоквартирного жилого дома
(муниципального жилого помещения)
№ _____

На основании: _____

было проведено обследование: _____

(адрес многоквартирного муниципального жилого дома
либо муниципального жилого помещения)

Общая продолжительность обследования: _____
(рабочих дней/часов)

При проведении обследования присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должности присутствовавших)

Техническая характеристика: _____

(год постройки, ввода в эксплуатацию, описание объекта – многоквартирный дом,
жилое помещение)

По итогам обследования выявлено:
Техническое описание конструктивных элементов:

№	Наименование элемента	Описание	Техническое состояние

Муниципальный жилищный инспектор _____

Пенсионный калькулятор на сайте ПФР

Основная задача пенсионного калькулятора — разъяснить порядок формирования Ваших пенсионных прав и расчета страховой пенсии, а также показать, как на размер страховой пенсии влияет:

- размер Вашей заработной платы;
- размер Вашего дохода в качестве самозанятого гражданина;
- выбранный Вами вариант пенсионного обеспечения в системе ОПС;
- продолжительность трудового (страхового) стажа;
- военная служба по призыву, отпуск по уходу за ребенком и другие социально значимые периоды жизни;
- обращение за назначением пенсии позже достижения установленного пенсионного возраста.

Сколько пенсионных баллов может быть начислено Вам за 2018 год?

Зайдите на сайт Пенсионного фонда России www.pfrf.ru «Электронные сервисы», далее «Пенсионный калькулятор» и введите размер Вашей ежемесячной заработной платы до вычета НДФЛ и нажмите рассчитать.

Данные результаты расчета страховой пенсии носят исключительно условный характер и не должны восприниматься Вами как реальный размер Вашей будущей пенсии. Для простоты восприятия получаемых результатов все расчеты производятся в постоянных условиях 2018 года. Для целей расчета принято, что весь период формирования Ваших будущих пенсионных прав проходил в 2018 году и Вам «назначили» страховую пенсию в 2018 году с учетом указанных лично Вами жизненных планов, а также при условии, что Вы все годы трудовой жизни будете «получать» указанную Вами заработную плату.

Фактический размер страховой пенсии рассчитывается Пенсионным фондом Российской Федерации при обращении за ее назначением с учетом всех сформированных пенсионных прав и льгот, предусмотренных пенсионным законодательством на дату назначения пенсии.

Например, для инвалидов I группы, граждан, достигших 80-летнего возраста, граждан, работавших или проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, страховая пенсия будет назначаться в повышенном от расчетного размере за счёт увеличенного размера фиксированной выплаты либо применения «северных» коэффициентов.

Для категории самозанятых граждан (индивидуальные предприниматели, главы и члены крестьянских (фермерских) хозяйств, адвокаты, арбитражные управляющие, нотариусы, занимающиеся частной практикой, и иные лица, занимающиеся частной практикой, и не являющиеся индивидуальными предпринимателями) расчёт будущих пенсионных прав производится исходя не из зарплаты, а из суммы фиксированного платежа и 1% от суммы, превышающей 300 000 рублей, который они ежегодно уплачивают на своё обязательное пенсионное страхование.

Пенсионный калькулятор не применим для военнослужащих и сотрудников силовых ведомств, у которых нет страхового стажа в качестве наемных работников на должностях, не относящихся к военной службе.

Преимущества использования единого портала государственных услуг (ЕПГУ) и www.pfrf.ru состоят: в круглосуточной доступности, получении услуг из любого удобного для вас места и отсутствие очередей.

Особенности трудоустройства бывших государственных и муниципальных служащих после увольнения со службы

Действующим антикоррупционным законодательством установлены особенности дальнейшего трудоустройства бывших государственных и муниципальных служащих после увольнения со службы.

Согласно ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» бывшие государственные и муниципальные служащие, замещавшие должности, входящие в утвержденные перечни должностей с коррупционными рисками, имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

В случае трудоустройства без получения согласия комиссии или принятия комиссией решения об отказе в согласовании трудоустройства трудовой договор с бывшим государственным или муниципальным служащим подлежит расторжению на основании ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации, предусматривающей прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законом правил его заключения.

Кроме того, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином указанной категории в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Неисполнение указанной обязанности является административным правонарушением, предусмотренным ст. 19.29 КоАП РФ, и влечет наказание в виде административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц — от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц — от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

Требования к присяжным заседателям.

К компетенции присяжных заседателей относится разрешение вопросов о фактической стороне преступления, в котором обвиняется подсудимый (место, время, характер и способ действий, наступившие последствия, лицо, совершившее деяние, мотивы и цели его действий, умысел на совершение деяния или неосторожность и др.). При этом одним из главных вопросов, на который присяжные должны дать ответ в совещательной комнате, — это вопрос о виновности лица, находящегося на скамье подсудимых.

Под присяжным заседателем понимается лицо, привлеченное в установленном уголовно-процессуальным законодательством порядке для участия в судебном разбирательстве и вынесения вердикта.

Требования, предъявляемые к кандидатам в присяжные заседатели, установлены Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации». К таким требованиям, в частности, относятся следующие:

- наличие гражданства РФ;
 - возраст от 25 до 64 лет включительно;
 - наличие полной дееспособности;
 - отсутствие судимости (присяжными заседателями могут быть лица, судимость которых погашена или снята в порядке, установленном ст. 86 УК РФ).
- Кроме того, присяжными заседателями и кандидатами в присяжные заседатели не могут быть лица:
- состоящие на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
 - подозреваемые, обвиняемые в совершении преступлений по уголовным делам;
 - не владеющие русским языком либо языком республики, входящей в состав РФ, на котором ведется производство по данному уголовному делу;
 - имеющие физические или психические недостатки, препятствующие полноценному участию в рассмотрении судом уголовного дела (например, инвалидность по слуху или по зрению и т.д.);

- исполняющие профессиональную деятельность в момент рассмотрения уголовного дела, которая препятствует участию в качестве присяжных заседателей, например: военнослужащий, судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, судебный пристав, частный детектив, священнослужитель, сотрудники органов внутренних дел, федеральной таможенной службы, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, а также лица, занимающие государственные или выборные должности в органах местного самоуправления;

- уволенные с военной службы по контракту из органов Федеральной службы безопасности, федеральных органов государственной охраны, органов внешней разведки, органов внутренних дел, федеральной таможенной службы органов и учреждений уголовно-исполнительной системы либо увольнение с должности судьи, прокурора, следователя, дознавателя, адвоката, нотариуса, судебного пристава, частного детектива, если с момента прекращения своих профессиональных обязанностей прошло менее 5 лет.

Все вышеперечисленные требования и основания для отстранения от участия в деле в качестве присяжного заседателя должны тщательно проверяться судом и сторонами.

Соккрытие кандидатами в присяжные заседатели, включенными впоследствии в состав коллегии, информации, которая могла повлиять на решение по делу и лишила стороны права на мотивированный или немотивированный отвод, является основанием для отмены приговора.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

В России вводится институт уполномоченного по правам потребителей финансовых услуг

Федеральным законом от 04 июня 2018 г. № 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг» вводится институт уполномоченного по правам потребителей финансовых услуг.

Финансовый уполномоченный будет в досудебном порядке рассматривать обращения потребителей о взыскании с финансовых организаций денежных сумм в размере не более 500 тыс. руб., а также споры, вытекающие из нарушения страховщиками порядка осуществления страхового возмещения.

Финансовые уполномоченные будут рассматривать обращения потребителей услуг кредитных, страховых, микрофинансовых организаций, НПФ, ломбардов и кредитных потребительских кооперативов. Эти организации будут обязаны взаимодействовать с финансовыми уполномоченными. Иные финансовые организации смогут взаимодействовать с финансовыми уполномоченными на добровольной основе.

Обращение к финансовому уполномоченному - обязательная стадия перед обращением в суд (за исключением ряда случаев). А до направления обращения финансовому уполномоченному потребитель должен направить претензию в финансовую организацию.

Обращение к финансовому уполномоченному можно будет подать в электронном виде, а также через МФЦ.

В законе описывается процедура рассмотрения обращений финансовыми уполномоченными, определяются сроки рассмотрения, порядок взаимодействия уполномоченных с финансовыми организациями.

Решения финансовых уполномоченных будут обязательны для финансовых организаций. В случае их неисполнения уполномоченный будет выдавать потребителю исполнительный документ (удостоверение) для обращения к судебному приставу-исполнителю за принудительным исполнением. При этом с финансовой организации может быть через суд взыскан штраф за неисполнение в добровольном порядке решения финансового уполномоченного.

Решение финансового уполномоченного, принятое не в пользу потребителя, не будет препятствовать его дальнейшему обращению в суд. Финансовая организация также сможет обжаловать решение финансового уполномоченного в суд в случае несогласия с ним.

В законе определяются требования к финансовому уполномоченному и порядок его назначения. Для обеспечения работы финансовых уполномоченных будет создана соответствующая служба. Деятельность финансовых уполномоченных будет финансироваться за счет взносов ЦБ РФ и обязательных взносов финансовых организаций.

Вводить институт финансового уполномоченного будут постепенно: сначала для страховых организаций, с 2020 г. - для микрофинансовых организаций, а с 2021 г. - для всех остальных.

Федеральный закон вступает в силу через 90 дней после его официального опубликования, со 02 сентября 2018 года, за исключением отдельных положений, для которых предусмотрены иные сроки введения в действие.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

С 01.07.2018 операторы связи обязаны хранить сообщения пользователей услуг связи, в том числе текстовые сообщения, голосовую информацию, изображения, звуки и видеосообщения

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2018 № 445 утверждены Правила хранения операторами связи текстовых сообщений пользователей услугами связи, голосовой информации, изображений, звуков, видео - и иных сообщений пользователей услугами связи.

С 01.07.2018 операторы связи обязаны хранить сообщения пользователей услугами связи, в том числе текстовые сообщения, голосовую информацию, изображения, звуки, видео, и т.д.

В частности, оператор междугородной, международной, внутризонной, местной телефонной связи должен хранить голосовую информацию и текстовые сообщения в полном объеме в течение 6 месяцев с даты окончания их приема, передачи, доставки и (или) обработки.

Оператор, оказывающий телематические услуги связи / услуги по передаче данных, обеспечивает с 01.10.2018 г. хранение в полном объеме сообщений электросвязи в технических средствах накопления информации емкостью, равной объему сообщений электросвязи, отправленных и полученных пользователями указанного оператора за 30 суток, предшествующих дате ввода технических средств в эксплуатацию. Емкость последних увеличивается ежегодно на 15% в течение 5 лет с даты ввода их в эксплуатацию.

Сведения хранятся на территории Российской Федерации. По общему правилу серверы для хранения должны принадлежать операторам. Операторы обязаны защищать хранящуюся у них информацию, не допуская несанкционированного доступа к ней.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

Новые требования к копиям трудовых книжек и первичным документам

1 июля 2018 года начинает действовать приказ Роструда от 25.05.2017 № 435-ст, изменивший правила, по которым организации-работодатели заверяют копии.

Фактически этим документом вводится в работу новый ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

После его вступления в силу работодателям придется обязательно ставить в копиях трудовых книжек и других первичных документах работников, направляемых в сторонние учреждения и компании, отметку о том, где хранится оригинал. Также меняется формулировка заверения копии документа, которая остается внутри организации.

По новому ГОСТу представитель организации, которому требуется копия документа, должен заверить ее не просто словом «Верно», а указать в записи свою должность, расшифровку подписи и дату заверения копии. Это касается заверения так называемых внутренних копий деловой документации. Например, в ситуации, когда отдел по кадрам копирует документы для структурных подразделений, например бухгалтерии, или наоборот. Если же копии документов должны быть направлены в другую организацию или учреждение, то новые правила требуют указывать место, где хранится оригинальный экземпляр документа, например, той же трудовой книжки. При этом в записи или штампе должно быть указано не только наименование организации или ФИО гражданина, но и фактический адрес. Эту запись своей личной подписью должен заверить уполномоченный сотрудник. Подпись должна обязательно быть с расшифровкой. Кроме того, если организация-работодатель использует круглую печать, то на записи необходим ее оттиск.

Руководители организаций несут персональную ответственность за правильную организацию делопроизводства. Поэтому именно им может грозить штраф, предусмотренный ст.13.20 КоАП РФ, за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования документов, в том числе за несоблюдение нового ГОСТа, размер которого составляет от 300 до 500 рублей.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура