











Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

628002 Ханты-Мансийский округ - Югра,

e-mail: tik@hmm.ru

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

тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

21 сентября 2021 года № 41/23

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 17**

На основании данных протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования по одномандатному избирательному округу № 17 статьями 17, 21 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» и в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района от 28.06.2021 № 8/1 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов с № 1 по № 19 при проведении выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района, постановляет:

1. Утвердить протокол и сводную таблицу окружной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 17 (прилагается).
2. Признать выборы депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 17 состоявшимися, а результаты выборов действительными.
3. Признать избранным депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 17 зарегистрированного кандидата Тукранова Сергея Васильевича, получившего наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании.
4. Известить Тукранова Сергея Васильевича об избрании депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва.
3. Настоящее постановление опубликовать на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии

Н.Н. Важенина

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии

Ю.В. Лобашук

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

628002 Ханты-Мансийский округ - Югра,

e-mail: tik@hmm.ru

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

тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

21 сентября 2021 года № 41/24

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 18**

На основании данных протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования по одномандатному избирательному округу № 18 статьями 17, 21 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» и в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района от 28.06.2021 № 8/1 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов с № 1 по № 19 при проведении выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района, постановляет:

1. Утвердить протокол и сводную таблицу окружной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 18 (прилагается).
2. Признать выборы депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 18 состоявшимися, а результаты выборов действительными.
3. Признать избранным депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 18 зарегистрированного кандидата Иванова Сергея Алексеевича, получившего наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании.
4. Известить Иванова Сергея Алексеевича об избрании депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва.
3. Настоящее постановление опубликовать на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии

Н.Н. Важенина

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии

Ю.В. Лобашук

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

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

21 сентября 2021 года № 41/25

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 19**

На основании данных протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования по одномандатному избирательному округу № 19 статьями 17, 21 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» и в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района от 28.06.2021 № 8/1 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов с № 1 по № 19 при проведении выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва», территориальная избирательная комиссия Ханты-Мансийского района, постановляет:

1. Утвердить протокол и сводную таблицу окружной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 19 (прилагается).
2. Признать выборы депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 19 состоявшимися, а результаты выборов действительными.
3. Признать избранным депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 19 зарегистрированного кандидата Цепецаунера Михаила Яношевича, получившего наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании.
4. Известить Цепецаунера Михаила Яношевича об избрании депутатом Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва.
3. Настоящее постановление опубликовать на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии

Н.Н. Важенина

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии

Ю.В. Лобашук

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

628002 Ханты-Мансийский округ - Югра,

e-mail: tik@hmm.ru

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

тел./факс (3467) 35-22-90, 35-28-89

21 сентября 2021 года

№ 41/26

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об общих результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва**

На основании протоколов окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов №№1-19 о результатах выборов депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва, в соответствии со статьями 17, 21 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», постановлением Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа от 12 июля 2005 года № 275 «О возложении полномочий», территориальная избирательная комиссия с полномочиями избирательной комиссии муниципального образования Ханты-Мансийского района, постановляет:

1. Отметить, что выборы депутатов Думы Ханты-Мансийского района седьмого созыва признаны состоявшимися и действительными.
2. Установить, что в Думу Ханты-Мансийского района седьмого созыва избрано 19 депутатов (приложение).
3. Настоящее постановление опубликовать на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе территориальной избирательной комиссии Ханты-Мансийского района и в газете «Наш район».

Председатель территориальной  
избирательной комиссии

Н.Н. Важенина

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии

Ю.В. Лобашук

Приложение  
к постановлению территориальной избирательной комиссии  
Ханты-Мансийского района  
от 21.09.2021 № 41/26

**СПИСОК  
ИЗБРАННЫХ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА  
СЕДЬМОГО СОЗЫВА ПО ОДНОМАНДАТНЫМ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОКРУГАМ №№1-19**

Номер округа	Наименование округа	Фамилия, имя, отчество
1	Одномандатный избирательный округ №1	Золотов Олег Владимирович
2	Одномандатный избирательный округ №2	Суравенко Дина Андреевна
3	Одномандатный избирательный округ №3	Алексеев Юрий Павлович
4	Одномандатный избирательный округ №4	Пархоменко Оксана Владимировна
5	Одномандатный избирательный округ №5	Буланцев Андрей Васильевич
6	Одномандатный избирательный округ №6	Тихонов Алексей Игоревич
7	Одномандатный избирательный округ №7	Беляков Ярослав Адилевич
8	Одномандатный избирательный округ №8	Бальзилова Наталья Семеновна
9	Одномандатный избирательный округ №9	Захаров Петр Николаевич
10	Одномандатный избирательный округ №10	Астраханцев Павел Алексеевич
11	Одномандатный избирательный округ №11	Маннинен Анастасия Валерьевна
12	Одномандатный избирательный округ №12	Бондаренко Юлия Валентиновна
13	Одномандатный избирательный округ №13	Данилова Елена Алексеевна
14	Одномандатный избирательный округ №14	Младенцева Татьяна Павловна
15	Одномандатный избирательный округ №15	Еленчук Виталий Иванович
16	Одномандатный избирательный округ №16	Простокишин Федор Алексеевич
17	Одномандатный избирательный округ №17	Тукранов Сергей Васильевич
18	Одномандатный избирательный округ №18	Иванов Сергей Алексеевич
19	Одномандатный избирательный округ №19	Цепецаунер Михаил Яношевич

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

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

22.09.2021

№ 792

О согласовании частичной замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц

В целях составления и утверждения бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов, в соответствии со статьей 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 ноября 2008 года №132-оз «О межбюджетных отношениях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

**РЕШИЛА:**

1. Согласовать частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) в сумме 227 316,7 тыс. рублей на 2022 год, 227 316,7 тыс. рублей на 2023 год, 28 850,2 тыс. рублей на 2024 год дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Ханты-Мансийского района в размере 7,19% на 2022 год, 6,91% на 2023 год, 0,84% на 2024 год.

2. Администрации Ханты-Мансийского района о принятом решении сообщить в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Признать утратившим силу решение Думы Ханты-Мансийского района от 25 сентября 2020 года № 648 «О согласовании полной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 1 января 2022 года.

Председатель Думы  
Ханты-Мансийского района  
П.Н. Захаров  
22.09.2021

Глава  
Ханты-Мансийского района  
К.Р. Минулин  
23.09.2021

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.09.2021

№ 225

г. Ханты-Мансийск

Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Ханты-Мансийского района:

1. Определить размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», 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 района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение  
к постановлению администрации  
Ханты-Мансийского района  
от 15.09.2021 № 225

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района

Таблица 1

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района, рассчитанным под осевую нагрузку 10 тс, от превышения допустимых нагрузок на каждую ось транспортного средства

(рублей на 100 км)

Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда
свыше 2 до 3	1410
от 3 (включительно) до 4	1431
от 4 (включительно) до 5	1459
от 5 (включительно) до 6	1494
от 6 (включительно) до 7	1536
от 7 (включительно) до 8	1585
от 8 (включительно) до 9	1642
от 9 (включительно) до 10	1705
от 10 (включительно) до 11	1775
от 11 (включительно) до 12	1851
от 12 (включительно) до 13	1935
от 13 (включительно) до 14	2025
от 14 (включительно) до 15	2121
от 15 (включительно) до 16	2224
от 16 (включительно) до 17	2334
от 17 (включительно) до 18	2450
от 18 (включительно) до 19	2573
от 19 (включительно) до 20	2702
от 20 (включительно) до 21	2839
от 21 (включительно) до 22	2977
от 22 (включительно) до 23	3127
от 23 (включительно) до 24	3283
от 24 (включительно) до 25	3443
от 25 (включительно) до 26	3610
от 26 (включительно) до 27	3783
от 27 (включительно) до 28	3963
от 28 (включительно) до 29	4148
от 29 (включительно) до 30	4341
от 30 (включительно) до 31	4539
от 31 (включительно) до 32	4743
от 32 (включительно) до 33	4954
от 33 (включительно) до 34	5171
от 34 (включительно) до 35	5394
от 35 (включительно) до 36	5623
от 36 (включительно) до 37	5858
от 37 (включительно) до 38	6099
от 38 (включительно) до 39	6346
от 39 (включительно) до 40	6599
от 40 (включительно) до 41	6859
от 41 (включительно) до 42	7124
от 42 (включительно) до 43	7395
от 43 (включительно) до 44	7673
от 44 (включительно) до 45	7956
от 45 (включительно) до 46	8246
от 46 (включительно) до 47	8541
от 47 (включительно) до 48	8842
от 48 (включительно) до 49	9150
от 49 (включительно) до 50	9463
от 50 (включительно) до 51	9782
от 51 (включительно) до 52	10107
от 52 (включительно) до 53	10438
от 53 (включительно) до 54	10775
от 54 (включительно) до 55	11118
от 55 (включительно) до 56	11467
от 56 (включительно) до 57	11821
от 57 (включительно) до 58	12182
от 58 (включительно) до 59	12548
от 59 (включительно) до 60	12920
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Таблица 2

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района, рассчитанным под осевую нагрузку 11,5 тс, от превышения допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства

(рублей на 100 км)

Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда
свыше 2 до 3	641
от 3 (включительно) до 4	648
от 4 (включительно) до 5	657
от 5 (включительно) до 6	668
от 6 (включительно) до 7	682
от 7 (включительно) до 8	698
от 8 (включительно) до 9	716
от 9 (включительно) до 10	736
от 10 (включительно) до 11	758
от 11 (включительно) до 12	783
от 12 (включительно) до 13	809
от 13 (включительно) до 14	838
от 14 (включительно) до 15	869
от 15 (включительно) до 16	902
от 16 (включительно) до 17	937
от 17 (включительно) до 18	974
от 18 (включительно) до 19	1014
от 19 (включительно) до 20	1055
от 20 (включительно) до 21	1098
от 21 (включительно) до 22	1144
от 22 (включительно) до 23	1191
от 23 (включительно) до 24	1241
от 24 (включительно) до 25	1292
от 25 (включительно) до 26	1346
от 26 (включительно) до 27	1401
от 27 (включительно) до 28	1459
от 28 (включительно) до 29	1518
от 29 (включительно) до 30	1580
от 30 (включительно) до 31	1643
от 31 (включительно) до 32	1709
от 32 (включительно) до 33	1776
от 33 (включительно) до 34	1846
от 34 (включительно) до 35	1917
от 35 (включительно) до 36	1990
от 36 (включительно) до 37	2066
от 37 (включительно) до 38	2143
от 38 (включительно) до 39	2224
от 39 (включительно) до 40	2303
от 40 (включительно) до 41	2386
от 41 (включительно) до 42	2471
от 42 (включительно) до 43	2559
от 43 (включительно) до 44	2647
от 44 (включительно) до 45	2733
от 45 (включительно) до 46	2830
от 46 (включительно) до 47	2927
от 47 (включительно) до 48	3027
от 48 (включительно) до 49	3120
от 49 (включительно) до 50	3220
от 50 (включительно) до 51	3322
от 51 (включительно) до 52	3426
от 52 (включительно) до 53	3532
от 53 (включительно) до 54	3640
от 54 (включительно) до 55	3750
от 55 (включительно) до 56	3862
от 56 (включительно) до 57	3975
от 57 (включительно) до 58	4091
от 58 (включительно) до 59	4208
от 59 (включительно) до 60	4327
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

Таблица 3

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Ханты-Мансийского района, от превышения допустимой для автомобильной дороги массы транспортного средства

(рублей на 100 км)

Превышение фактических нагрузок на ось транспортного средства над допустимыми (процентов)	Размер вреда
свыше 2 до 3	3339
от 3 (включительно) до 4	3394
от 4 (включительно) до 5	3448
от 5 (включительно) до 6	3502
от 6 (включительно) до 7	3556
от 7 (включительно) до 8	3610
от 8 (включительно) до 9	3664
от 9 (включительно) до 10	3718
от 10 (включительно) до 11	3772
от 11 (включительно) до 12	3827
от 12 (включительно) до 13	3881
от 13 (включительно) до 14	3935
от 14 (включительно) до 15	3989
от 15 (включительно) до 16	4043
от 16 (включительно) до 17	4097
от 17 (включительно) до 18	4151
от 18 (включительно) до 19	4205
от 19 (включительно) до 20	4260
от 20 (включительно) до 21	4314
от 21 (включительно) до 22	4368
от 22 (включительно) до 23	4422
от 23 (включительно) до 24	4476
от 24 (включительно) до 25	4530
от 25 (включительно) до 26	4584
от 26 (включительно) до 27	4638
от 27 (включительно) до 28	4693
от 28 (включительно) до 29	4747
от 29 (включительно) до 30	4801
от 30 (включительно) до 31	4855
от 31 (включительно) до 32	4909
от 32 (включительно) до 33	4963
от 33 (включительно) до 34	5017
от 34 (включительно) до 35	5072
от 35 (включительно) до 36	5126
от 36 (включительно) до 37	5180
от 37 (включительно) до 38	5234
от 38 (включительно) до 39	5288
от 39 (включительно) до 40	5342
от 40 (включительно) до 41	5396
от 41 (включительно) до 42	5450
от 42 (включительно) до 43	5505
от 43 (включительно) до 44	5559
от 44 (включительно) до 45	5613
от 45 (включительно) до 46	5667
от 46 (включительно) до 47	5721
от 47 (включительно) до 48	5775
от 48 (включительно) до 49	5829
от 49 (включительно) до 50	5883
от 50 (включительно) до 51	5938
от 51 (включительно) до 52	5992
от 52 (включительно) до 53	6046
от 53 (включительно) до 54	6100
от 54 (включительно) до 55	6154
от 55 (включительно) до 56	6208
от 56 (включительно) до 57	6262
от 57 (включительно) до 58	6316
от 58 (включительно) до 59	6370
от 59 (включительно) до 60	6425
от 60 (включительно) и выше	рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67

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 15.09.2021  
г. Ханты-Мансийск

№212-н

О внесении изменений в приказ от 18.08.2021 №193-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Реконструкция внешнего электроснабжения кустовых площадок №№4, 18 и БКНС-2 восточной части Верхне-Шапшинского месторождения»

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 АО «Научно-проектная и инженерно-экономическая компания» от 31.08.2021 №1477 (№03-Вх-1667 от 31.08.2021) приказываю:

1. Внести в приказ от 18.08.2021 №193-н «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Реконструкция внешнего электроснабжения кустовых площадок №№4, 18 и БКНС-2 восточной части Верхне-Шапшинского месторождения» изменения, изложив приложение 4 в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы  
Ханты-Мансийского района,  
директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

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 15.09.2021  
г. Ханты-Мансийск

№211-н


Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Подъездная автомобильная дорога к участку с кадастровым номером 86:02:1214001:3004»

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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение Кирсанова Алексея Владимировича от 20.08.2021 исх. №2 (№03-Вх-1659 от 30.08.2021) приказываю:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения объекта: «Подъездная автомобильная дорога к участку с кадастровым номером 86:02:1214001:3004» согласно Приложениям 1, 2 к настоящему приказу.
2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Югры.
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  
Ханты-Мансийского района,  
директор департамента  
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

<p style="text-align: center;"> МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е</b></p> <p>от 22.09.2021 № 226 <i>г. Ханты-Мансийск</i></p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2020 № 73 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2020 № 73 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела» изменения, изложив приложение 1 к постановлению в следующей редакции:</p> <p style="text-align: right;">«Приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 23.03.2020 № 73</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p style="text-align: center;">Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальную услугу «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов» (далее соответственно – уполномоченный орган, муниципальная услуга), по запросу (заявлению) заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах полномочий уполномоченного органа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями в процессе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2. Муниципальная услуга предоставляется по запросам социально-правового характера, тематическим запросам.</p> <p>Запросы социально-правового характера – запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.</p> <p>Тематические запросы – запросы о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>3. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, их законные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их такими полномочиями в установленном порядке (далее – заявитель).</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги</p> <p>4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления (далее – порядок предоставления муниципальной услуги) осуществляется специалистами архивного отдела администрации Ханты-Мансийского района посредством размещения информации:</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа <a href="http://www.hmng.ru">http://www.hmng.ru</a> (далее – официальный сайт);</p> <p>2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> (далее – Единый портал);</p> <p>3) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов.</p> <p>5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю в следующих формах (по выбору):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);</p> <p>2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);</p> <p>3) посредством Единого портала.</p> <p>6. Информирование осуществляют специалисты архивного отдела уполномоченного органа. Максимальная продолжительность информирования при личном обращении заявителя – 15 минут, по телефону – 10 минут.</p> <p>Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в максимальный срок – 7 календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего в уполномоченный орган, информации о ходе предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в максимальный срок – 3 рабочих дня со дня регистрации обращения, поступившего в уполномоченный орган.</p> <p>Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется также работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), в соответствии с заключенным соглашением и регламентом его работы.</p> <p>8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях о муниципальной услуге, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.</p> <p>9. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, архивного отдела размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги</p> <p>и в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах, а также может быть получена по телефонам: 8 (3467) 35-27-55; 35-27-54.</p> <p>10. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на портале МФЦ: <a href="http://mfz.admhmao.ru">http://mfz.admhmao.ru</a>.</p> <p>11. На информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» размещается следующая информация:</p> <p>1) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и архивного отдела, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги), МФЦ;</p> <p>2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</p> <p>3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников;</p> <p>4) бланки (рекомендуемая форма) заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.</p> <p>12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами архивного отдела уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги).</p> <p style="text-align: center;">II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>13. Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов.</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>14. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают муниципальные служащие архивного отдела уполномоченного органа (далее – структурное подразделение).</p> <p>За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.</p> <p>В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».</p> <p style="text-align: center;">Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):</p> <p>1) архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов (далее – архивные документы);</p> <p>2) информационного письма о наличии (отсутствии) в архиве архивных документов по теме запроса или сведений об их местонахождении, или о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию;</p> <p>3) отказа в рассмотрении запроса при наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.</p> <p>Архивные документы направляются заявителю на официальном бланке уполномоченного органа, за подписью заместителя главы Ханты-Мансийского района, координирующего и курирующего деятельность архивного отдела, либо лица его замещающего. Копии архивных документов направляются заявителю с сопроводительным письмом.</p> <p>Информационное письмо, отказ в рассмотрении запроса оформляется письмом уполномоченного органа, за подписью заместителя</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>главы Ханты-Мансийского района, координирующего и курирующего деятельность архивного отдела, либо лица его замещающего.</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При поступлении заявления, требующего проведения масштабной поисковой работы по комплексу архивных документов, срок предоставления муниципальной услуги продлевается не более чем на 30 календарных дней с уведомлением об этом заявителя.</p> <p>При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.</p> <p>В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Указанный документ выдается (направляется) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня его оформления.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и региональном порталах, а также на официальном сайте уполномоченного органа.</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:</p> <p>а) заявление о предоставлении архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов (далее также – заявление, запрос);</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя – при личном обращении заявителя (законного представителя), копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя – при направлении заявления посредством почтовой связи;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации (для юридических лиц);</p> <p>копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p> <p>19. Заявитель вправе приложить к заявлению иные документы или копии документов и сведения, в том числе связанные с трудовой деятельностью, трудовым стажем, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса (копия трудовой книжки за период до 1 января 2020 года), правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Заверение копий таких документов не требуется.</p> <p>20. Способы получения заявителем формы заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) у специалиста структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, работника МФЦ;</p> <p>3) посредством официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;</p> <p>4) на Едином и региональном порталах.</p> <p>21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие сведения:</p> <p>1) наименование уполномоченного органа, которому адресовано заявление;</p> <p>2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица;</p> <p>3) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, о котором запрашивается информация, включая изменения фамилии, имени, отчества, даты рождения;</p> <p>4) отношение к лицу, о котором запрашивается информация – для законного представителя заявителя;</p> <p>5) почтовый адрес заявителя – для направления архивных документов, электронный адрес заявителя (при наличии), номер телефона (при наличии);</p> <p>6) цель запроса, перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки;</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>7) иные сведения для облегчения поиска запрашиваемой информации (при наличии);</p> <p>8) место и (или) способ выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (место структурного подразделения уполномоченного органа или МФЦ, способ: лично, почтой, электронной почтой, посредством Единого портала);</p> <p>9) подпись должностного лица или личная подпись гражданина;</p> <p>10) дата составления заявления.</p> <p>22. Заявление составляется в произвольной форме или по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление юридического лица оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя либо иного уполномоченного лица.</p> <p>23. Способы подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>1) лично в уполномоченный орган, структурное подразделение, МФЦ;</p> <p>2) посредством почтового отправления, направления на электронную почту в уполномоченный орган, структурное подразделение;</p> <p>3) посредством Единого и регионального портала.</p> <p>24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:</p> <p>1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в архивный отдел, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p> <p>4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p style="text-align: center;">Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной</p>

<p>10</p> <p>услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>27. В соответствии с пунктом 46.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», запрос не подлежит рассмотрению в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) если запрос не подается прочтению;</li> <li>2) если ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);</li> <li>3) если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель уполномоченного органа или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о бесновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);</li> <li>4) если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей;</li> <li>5) если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).</li> </ol>	<p>11</p> <p>28. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрещается отказывать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа.</p> <p>Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>29.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>31. В случае личного обращения заявителя в структурное подразделение заявление регистрируется специалистом структурного подразделения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций» в день его подачи в течение 15 минут. На копии заявления проставляется входящий номер и дата получения.</p> <p>Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство в течение 1 рабочего дня с момента поступления.</p> <p>Заявление, поступившее в адрес структурного подразделения посредством направления почтой, включая электронную, регистрируется специалистом структурного подразделения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций» в течение 1 рабочего дня с момента поступления в структурное подразделение.</p> <p>Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в структурное подразделение посредством Единого портала, автоматически</p>	<p>12</p> <p>регистрируется в системе исполнения регламентов в течение 1 рабочего дня с момента поступления в структурное подразделение.</p> <p>Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>32. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает, и сопровождает заявителя до места получения услуги.</p> <p>Помещение при входе в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципальной службы, предоставляющей муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>В месте ожидания организуются комфортные условия посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечения пачкой бумаги и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды</p>
<p>13</p> <p>оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 11 настоящего Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;</li> <li>2) возможность для заявителя совершить в электронной форме действия, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента;</li> <li>3) возможность получения информации заявителями о ходе предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого портала;</li> <li>4) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала;</li> <li>5) доступность на Едином портале форм заявлений с возможностью их копирования, заполнения и направления в электронном виде.</li> </ol> <p>34. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соблюдение должностными лицами структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>14</p> <p>35. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.</p> <p>Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.</p> <p>36. МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;</li> <li>3) прием запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) формирование запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>3) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>4) получение результата предоставления муниципальной услуги;</li> <li>5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.</li> </ol> <p>38. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством</p>	<p>15</p> <p>информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.</p> <p>39. При формировании запроса заявителем обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) возможность копирования и сохранения запроса, в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;</li> <li>3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;</li> <li>4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;</li> <li>5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;</li> <li>6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;</li> <li>7) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.</li> </ol> <p>40. Сформированный и подписанный запрос, в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в структурное подразделение посредством Единого портала.</p> <p>Структурное подразделение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом структурного подразделения электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>41. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги:</p>
<p>16</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личном кабинете на Едином портале;</li> <li>2) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного структурным подразделением, в МФЦ;</li> <li>3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</li> </ol> <p>В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документов исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы и способа обращения за услугой.</p> <p>42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;</li> <li>2) о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.</li> </ol> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>43. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</li> </ol>	<p>17</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</li> </ol> <p>Применение процедуры (действия) о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, структурное подразделение или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.</p> <p>45. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:</p> <p>за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в уполномоченный орган – специалист, ответственный за делопроизводство;</p> <p>за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в структурное подразделение, за прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги поступившего посредством Единого или регионального портала и направление заявителю уведомления – специалист структурного подразделения;</p> <p>за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем лично в МФЦ, передачу зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган – работник МФЦ;</p> <p>за подписание и регистрацию решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги – руководителем структурного подразделения либо лицо, его замещающее.</p> <p>46. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в уполномоченный орган или структурное подразделение; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>47. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.</p> <p>48. Результат выполнения административной процедуры:</p> <p>зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо</p>	<p>18</p> <p>мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.</p> <p>49. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <p>в случае поступления заявления в уполномоченный орган специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота;</p> <p>в случае поступления заявления в структурное подразделение специалист структурного подразделения регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций»;</p> <p>в случае поступления заявления посредством Единого портала, регистрация заявления осуществляется автоматически в системе исполнения регламентов.</p> <p>50. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги в день регистрации.</p> <p>Рассмотрение представленных документов</p> <p>51. Основанием для начала административной процедуры является: поступление специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.</p> <p>52. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:</p> <p>за рассмотрение представленных заявителем документов, подготовку и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – заместитель главы Ханты-Мансийского района, координирующий и курирующий деятельность архивного отдела, либо лицо, его замещающее;</p> <p>за регистрацию подписанных документов – специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство.</p> <p>53. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>рассмотрение представленных заявителем документов, подготовка и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – 25 календарных дней;</p>

<p>19</p> <p>подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок не более 2 календарных дней со дня рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не более 1 календарного дня со дня их подписания уполномоченным должностным лицом, либо лицом его замещающим;</p> <p>направление заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в рассмотрении заявления;</p> <p>при наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется письмо об отказе в рассмотрении запроса.</p> <p>О причинах оставления запроса без рассмотрения сообщается заявителю в случаях, если его фамилия и почтовый (электронный адрес) поддается прочтению.</p> <p>54. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 28 календарных дней со дня поступления в структурное подразделение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>55. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в рассмотрении запроса, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.</p> <p>56. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>57. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <p>документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в системе электронного делопроизводства;</p> <p>направление заявителю уведомления (о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) фиксируется в системе исполнения регламентов посредством Единого</p>	<p>20</p> <p>портала, либо по адресу электронной почты заявителя с отметкой о доставке.</p> <p>Подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается в структурное подразделение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо лицу, его замещающему, в день регистрации.</p> <p>Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>58. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги или работнику МФЦ зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>59. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:</p> <p>за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>за выдачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – сотрудник МФЦ.</p> <p>60. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня оформления документов, а в случае, если заявление не относится к составу хранящихся документов, направление его для исполнения в другой орган (организацию) с уведомлением об этом заявителя и (или) представлением заявителю рекомендаций о дальнейших способах (пути) поиска запрашиваемой информации осуществляется в течение 7 календарных дней с момента регистрации такого заявления;</p> <p>направление заявителю уведомления посредством Единого портала либо по адресу электронной почты заявителя о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>архивные документы, предназначенные для направления в государства – участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются непосредственно в адреса заявителей;</p> <p>архивные документы, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ (включая ответы</p>	<p>21</p> <p>об отсутствии запрашиваемых сведений), вместе с запросами (заявлениями, анкетами) направляются в Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации;</p> <p>архивные документы, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, подготовленные по запросам, поступившим в структурное подразделение из-за рубежа и содержащим просьбу о предоставлении апостиля, направляются в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>61. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>62. Результат выполнения административной процедуры:</p> <p>выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги лично в структурном подразделении;</p> <p>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или Регионального порталов;</p> <p>направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты.</p> <p>63. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <p>в случае выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в структурном подразделении, факт выдачи документа, подтверждается подписью заявителя на втором экземпляре документа, и фиксируется в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций»;</p> <p>в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;</p> <p>в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или Регионального порталов факт направления фиксируется в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций».</p> <p>направление заявления для исполнения в другой орган (организацию) осуществляется почтовым отправлением, запись об отправке документов фиксируется в программном комплексе «Учет</p>														
<p>22</p> <p>обращений граждан и организаций».</p> <p>в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.</p> <p>64. В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает информирование МФЦ (посредством электронной почты) о завершении оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При передаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ:</p> <p>представитель МФЦ расписывается на копии сопроводительного письма к документам, указывая дату их получения;</p> <p>сведения о передаче документов фиксируются в программном комплексе «Учет обращений граждан и организаций».</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>65. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – опечатки) заявитель направляет в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги и в котором, по мнению заявителя, допущены опечатки, документов, свидетельствующих о наличии опечаток.</p> <p>66. Заместитель главы Ханты-Мансийского района, координирующий и курирующий деятельность архивного отдела, либо лицо, их замещающее (далее – должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги), рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об опечатках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>67. Критерием принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги об исправлении опечаток, является факт наличия или отсутствия таких опечаток.</p> <p>68. В случае отсутствия опечаток должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги,</p>	<p>23</p> <p>письменно сообщает заявителю об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 65 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае выявления ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 65 настоящего Административного регламента, осуществляет выдачу заявителю нового документа, в котором устранены выявленные ошибки.</p> <p>69. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является направление заявителю взамен ранее выданного нового документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок в соответствии с пунктом 67 настоящего Административного регламента.</p> <p>Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ</p> <p>70. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), определен в подразделе «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II настоящего Административного регламента.</p> <p>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятым ими решений</p> <p>71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами структурного подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</p>	<p>24</p> <p>ответственными лицами, осуществляется заместителем главы Ханты-Мансийского района, координирующим и курирующим деятельность архивного отдела.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>72. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением главы Ханты-Мансийского района.</p> <p>Периодичность проведения плановых проверок устанавливается в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа либо лица, его замещающего.</p> <p>Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.</p> <p>Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.</p> <p>Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.</p> <p>73. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется путем направления в адрес уполномоченного органа: предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги; сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.</p> <p>Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе</p>														
<p>25</p> <p>за необоснованные межведомственные запросы</p> <p>74. Должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившаяся в нарушении срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса (заявления) в многофункциональный центр), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров).</p> <p>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников</p> <p>75. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом,</p>	<p>26</p> <p>предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).</p> <p>76. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих структурного подразделения, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается заместителю главы Ханты-Мансийского района, координирующему и курирующему деятельность архивного отдела. В случае обжалования решения, действия (бездействия) заместителя главы Ханты-Мансийского района, координирующему и курирующему деятельность архивного отдела, жалоба подается для рассмотрения вышестоящему руководителю уполномоченного органа.</p> <p>77. Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работника МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.</p> <p>78. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);</li> <li>письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).</li> </ol> <p>Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале.</p> <p>79. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».</p> <p>Приложение 1 к административному регламенту</p>	<p>27</p> <p><b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> <b>о выдаче архивной справки, архивной выписки, архивной копии</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(наименование уполномоченного органа)</p> <table border="1"> <tr> <td>Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица (для лиц, запрашивающих информацию о другом лице)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Фамилия, имя, отчество (все изменения фамилии, имени, отчества), дата рождения лица, о котором запрашивается информация</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя заявителя)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, электронный адрес (последнее – при наличии), номер телефона</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Цель заявления</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки о трудовом стаже, заработной платы, льготном трудовом стаже: -название организации в период работы; -недоместная подчиненность организации (при наличии сведений в трудовой книжке); -название населенного пункта, в котором находилась организация; -должность, которое занимало лицо, о котором запрашивается информация; иное</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Место и способ выдачи ответа на заявление (архивный отдел или МФЦ, лично или по почте, посредством Единого портала, иное)</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных мной сведений.</p> <p>« _____ » _____ 20__ г. Вх. № _____</p> <p>(подпись заявителя) _____ (подпись специалиста уполномоченного органа)</p>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица (для лиц, запрашивающих информацию о другом лице)	_____	Фамилия, имя, отчество (все изменения фамилии, имени, отчества), дата рождения лица, о котором запрашивается информация	_____	Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя заявителя)	_____	Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, электронный адрес (последнее – при наличии), номер телефона	_____	Цель заявления	_____	Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки о трудовом стаже, заработной платы, льготном трудовом стаже: -название организации в период работы; -недоместная подчиненность организации (при наличии сведений в трудовой книжке); -название населенного пункта, в котором находилась организация; -должность, которое занимало лицо, о котором запрашивается информация; иное	_____	Место и способ выдачи ответа на заявление (архивный отдел или МФЦ, лично или по почте, посредством Единого портала, иное)	_____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица (для лиц, запрашивающих информацию о другом лице)	_____															
Фамилия, имя, отчество (все изменения фамилии, имени, отчества), дата рождения лица, о котором запрашивается информация	_____															
Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя заявителя)	_____															
Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, электронный адрес (последнее – при наличии), номер телефона	_____															
Цель заявления	_____															
Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки о трудовом стаже, заработной платы, льготном трудовом стаже: -название организации в период работы; -недоместная подчиненность организации (при наличии сведений в трудовой книжке); -название населенного пункта, в котором находилась организация; -должность, которое занимало лицо, о котором запрашивается информация; иное	_____															
Место и способ выдачи ответа на заявление (архивный отдел или МФЦ, лично или по почте, посредством Единого портала, иное)	_____															



28

29

30

Приложение 2  
к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
для предоставления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов, информационного документа по теме (тематический запрос)

Срок по исполнению запроса, вид информационного документа, подготавливаемого по запросу, определяется по согласованию сторон.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, запрашивающего информацию либо полное наименование юридического лица (для лиц, представляющих юридическое лицо). Для законного представителя заявителя: физического лица – оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; юридического лица – доверенность или решение о назначении (избрании) лица на должность и праве представлять заявителя без доверенности	
Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов электронный адрес (при наличии), номер телефона	
Цель запроса	
Содержание тематического запроса: 1. О подтверждении права на имущество (земельный участок, жилищная, нежилая недвижимость). 2. Генеалогический запрос. 3. Иной тематический запрос: - тема, событие, вопрос, факт, интересующий заявителя; - хронологические рамки запрашиваемой информации (даты события, факта)	
Иные сведения, которые облегчат поиск запрашиваемой информации	
Место и способ выдачи ответа на запрос (структурное подразделение уполномоченного органа или МФЦ, лично или почтой, посредством Единого портала, иное)	

В соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение), а также проверку представленных мной сведений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. Вх. № \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (подпись специалиста уполномоченного органа)

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», 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, директора департамента имущественных и земельных отношений.

Глава Ханты-Мансийского района  
К.Р.Минулин

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Ханты-Мансийский район

муниципальное образование  
сельское поселение Кышик

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2021  
с. Кышик

№ 12

**Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кышик, на основании Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 N 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального недвижимого имущества сельского поселения Кышик (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава  
сельского поселения



А.А.Немельгин

4. Заключение договора аренды Имущества осуществляется:

по результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды, в порядке, установленном федеральным законодательством, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

без проведения торгов субъектам малого и среднего предпринимательства в форме предоставления имущества в виде государственной преференции с предварительным получением согласия антимонопольного органа в порядке, установленном главой 5 Федерального закона "О защите конкуренции".

**II. Перечень документов, представляемых в администрацию поселения субъектами малого и среднего предпринимательства либо организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

5. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства либо организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства), представляют в администрацию поселения заявление с приложением следующих документов:  
копии учредительных документов;  
копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  
выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученную не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления;  
документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;  
доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом).

Если выписка из ЕГРЮЛ не представлена субъектами малого и среднего предпринимательства самостоятельно, то она запрашивается администрацией поселения в рамках межведомственного взаимодействия у государственного органа, в распоряжении которого она находится.

6. В случае отсутствия волеизъявления субъектов малого и среднего предпринимательства о государственной регистрации ими договора аренды по собственной инициативе, с заявлением о государственной регистрации такого договора в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обращается администрация поселения в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора.

7. Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, представляют в администрацию поселения заявление с приложением следующих документов:

копию свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Кышик  
от 20.08.2021 №12

**Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального недвижимого имущества сельского поселения Кышик (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1. Муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации. Эти перечни подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах утвердивших их государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. В указанные перечни не включаются земельные участки, предусмотренные подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства. (далее - Имущество, Перечень).

2. Арендодателем Имущества, включенного в Перечень, является администрация сельского поселения Кышик (далее - администрация поселения).

3. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции").

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления;

доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом).

Если выписка из ЕГРИП не представлена индивидуальным предпринимателем самостоятельно, то она запрашивается администрацией поселения в рамках межведомственного взаимодействия у государственного органа, в распоряжении которого она находится.

7.1. В заявлениях, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, субъектами малого и среднего предпринимательства указывается информация о намерении обращения ими по собственной инициативе с заявлением о государственной регистрации договора аренды в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и необходимыми для государственной регистрации документами либо об отсутствии такового намерения.

**III. Порядок предоставления имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства при заключении договоров аренды Имущества на новый срок**

8. По истечении срока действия договора аренды, заключенного в виде муниципальной преференции, заключение договора аренды на новый срок с субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции"

9. Субъекты малого и среднего предпринимательства, заинтересованные в заключении договора аренды Имущества на новый срок, представляют в администрацию поселения заявление (приложение N 1 к Порядку) с указанием срока предоставления Имущества в аренду. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 6, 7 Положения.

10. Заявление регистрируется специалистом администрации поселения в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

11. Решение об отказе в предоставлении Имущества в аренду на новый срок принимается администрацией поселения в следующих случаях:

принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения Имуществом;

наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое Имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

12. Администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Имущества направляет почтовым отправлением заинтересованному субъекту малого или среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

#### IV. Порядок предоставления Имущества в аренду в порядке оказания субъектам малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции

14. Право заключить договор аренды Имущества без проведения торгов имеют субъекты малого или среднего предпринимательства в случае, указанном в пункте 4 Порядка.

15. Субъекты малого или среднего предпринимательства, заинтересованные в предоставлении Имущества в порядке оказания муниципальной преференции, представляют в администрацию поселения заявление (приложение N 2 к Порядку) о предоставлении Имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции, в котором указывают наименование Имущества, целевое назначение и срок, на который предоставляется Имущество.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 6, 7 Порядка, и документы, предусмотренные пунктами 2 - 5 части 1 статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции".

16. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 15 Порядка, регистрируется специалистом администрации поселения в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

17. В случае удовлетворения заявления антимонопольным органом администрация поселения в течение пяти календарных дней со дня получения копии решения антимонопольного органа оформляет решение о предоставлении Имущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции. После чего обеспечивает в установленные федеральным законодательством порядке и сроки проведения оценки рыночной стоимости Имущества и права на заключение договора аренды.

18. В течение пяти рабочих дней со дня получения отчета оценщика администрация поселения готовит и направляет субъекту малого или среднего предпринимательства почтовым отправлением либо другим доступным способом проект договора аренды для подписания.

19. В случае невозможности предоставления Имущества по основаниям, перечисленным в пункте 22 Порядка, в виде муниципальной преференции администрация поселения в течение пяти рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении Имущества с указанием причин отказа.

20. Решение об отказе в предоставлении Имущества в аренду в виде муниципальной преференции принимается администрацией поселения по следующим основаниям:

субъект, заинтересованный в предоставлении Имущества в аренду, не является субъектом малого или среднего предпринимательства;

субъектом малого или среднего предпринимательства не представлены документы, представление которых обязательно в соответствии с пунктами 6, 7, 15 Порядка;

на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого субъекта малого или среднего предпринимательства и по нему принято решение о предоставлении Имущества;

имущество ранее предоставлено другому субъекту малого или среднего предпринимательства.

21. В случае если в ходе рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции антимонопольный орган откажет в предоставлении муниципальной преференции, администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня получения копии решения антимонопольного органа принимает решение об отказе в предоставлении Имущества в аренду в виде муниципальной преференции.

22. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Имущества в аренду в виде муниципальной преференции администрация поселения направляет почтовым отправлением либо другим доступным способом заинтересованному субъекту малого или среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

#### V. Порядок предоставления Имущества в аренду на торгах субъектам малого и среднего предпринимательства

23. Право заключить договор аренды Имущества на торгах в случае, указанном в пункте 4 Порядка, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства.

24. Основанием для предоставления имущества в аренду на торгах является решение администрации поселения о выставлении на торги Имущества:

включенного в Перечень и не востребованного в течение трех месяцев со дня его опубликования в средствах массовой информации;

в отношении, которого администрацией поселения принято решение об отказе в его предоставлении субъекту малого или среднего предпринимательства,

арендующему данное Имущество, без проведения торгов на новый срок;

в отношении, которого истек срок действия договора аренды, заключенного ранее с субъектом малого или среднего предпринимательства, и со стороны последнего не подано заявление о перезаключении договора аренды на новый срок;

в отношении, которого администрацией поселения принято решение об отказе в его предоставлении субъекту малого или среднего предпринимательства без проведения торгов в виде муниципальной преференции;

в отношении, которого в администрацию поселения в течение одного месяца со дня опубликования Перечня поступило два и более заявления о его предоставлении в виде муниципальной преференции.

25. При предоставлении Имущества в аренду на торгах (конкурсах, аукционах) администрация поселения осуществляет полномочия продавца и организатора торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды.

26. Начальная цена торгов определяется в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления Имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального Имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67.

27. Организатор торгов проводит торги по продаже права на заключение договора аренды в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

#### VI. Условия предоставления и использования имущества

28. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением на срок не менее пяти лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

Если Имущество может быть использовано по различному целевому назначению, то при предоставлении его в аренду указывается целевое назначение, указанное в заявлении субъекта малого или среднего предпринимательства.

29. При заключении договора аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень, с субъектами малого и среднего предпринимательства, реализующими проекты в приоритетных для поселения направлениях деятельности, которые определены в муниципальных программах по развитию малого и среднего предпринимательства сельского поселения Кышвик применяются следующие условия по внесению арендной платы, установленные

постановлением администрации сельского поселения Кышвик:

Арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

30. Целевое использование субъектом малого или среднего предпринимательства арендуемого Имущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения администрация поселения расторгает договор аренды.



Приложение N 1  
к Порядку

В администрацию сельского поселения Кышик  
от \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого и  
среднего предпринимательства)

(адрес места нахождения, регистрации)

(реквизиты, телефон)

**Заявление о продлении договора аренды**

Прошу продлить срок договора аренды от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
следующего \_\_\_\_\_ имущества \_\_\_\_\_


расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_ , до \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:  
\_\_\_\_\_

С заявлением о государственной регистрации договора аренды и необходимыми для государственной регистрации документами в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, намерен обратиться по собственной инициативе / не намерен обращаться (нужное подчеркнуть).

Приложение: комплект документов с описью на \_\_\_\_\_ л.

Дата Подпись Расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Приложение N 2  
к Порядку

В администрацию сельского поселения Кышик  
от \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого и  
среднего предпринимательства)

(адрес места нахождения, регистрации)

(реквизиты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной преференции посредством передачи объектов муниципальной собственности в аренду**

Прошу предоставить муниципальную преференцию посредством заключения договора аренды нежилого помещения (здания), являющегося муниципальной собственностью, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , ул. \_\_\_\_\_ , д. \_\_\_\_\_ , общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м для использования под \_\_\_\_\_

(указывается цель использования арендуемых помещений)


на срок \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:  
\_\_\_\_\_

С заявлением о государственной регистрации договора аренды и необходимыми для государственной регистрации документами в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, намерен обратиться по собственной инициативе / не намерен обращаться (нужное подчеркнуть).

Приложение: комплект документов с описью на \_\_\_\_\_ л.

Дата Подпись Расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2021 года

N 13

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кышик от 20 августа 2021 г. № 12 «Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кышик,

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Кышик от 20 августа 2021 г. № 12 «Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»:

В названии постановления после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"»

В преамбуле слова «Об утверждении» исключить.

В пункте 1 слова «(за исключением земельных участков)» исключить. после слов «и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"».

Пункт 2 считать пунктом 3.

Пункт 3 считать пунктом 4.

Дополнить пунктом 2 следующего содержания: Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кышик от 26.04.16 № 16 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования сельское поселение Кышик»

В наименовании Порядка (приложения) слова «(за исключением земельных участков)» исключить.

после слов «на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся

индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

В пункте 1 Порядка после слов «и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"»

В абзаце 1 пункте 4 Порядка после слов «образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"»

В абзаце 2 пункте 4 Порядка после слов «без проведения торгов субъектам малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"»

В разделе «II» Порядка после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"»

Пункт 7.1 Порядка считать пунктом 7.2;

Дополнить пунктом 7.1. следующего содержания «7.1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" представляют в администрацию поселения заявление с приложением следующих документов:

копию справки о постановке на учет по форме КНД 1122035;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом)».

В пункте 9 «пунктами 5, 7 Положения» заменить словами «пунктами 5, 7, 7.1 Порядка».

В абзаце 2 пункта 15 слова «пунктами 6, 7» заменить словами «пунктами 5, 7, 7.1».

В пункте 19 слова «в пункте 22» заменить словами «в пункте 20»

В пункте 20 слова «пунктами 6, 7, 15» заменить словами «пунктами 6, 7, 7.1, 15»

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.



Глава сельского поселения Кышик  
Немельгин А.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК ХАНТЫ-  
МАНСЙСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.09.2021 года

N 14

с.п. Кышик

Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Уставом сельского поселения Кышик, на основании Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 N 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего

предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу ранее действовавший порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества утвержденный постановлением администрации сельского поселения Кышик от 14.02.2017 № 5.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кышик



А.А.Немельгин

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Кышик  
от 10.09.21 № 14

**Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик (далее-имущество), свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее-Перечень).

1.2. Формирование, ведение и обязательное опубликование Перечня осуществляет администрация сельского поселения Кышик (далее соответственно-администрация поселения, сельское поселение).

**II. Формирование и ведение Перечня**

2.1. В Перечне содержатся сведения о муниципальном имуществе сельского поселения, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренном частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с возможностью отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях: обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности сельского поселения во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

реализации полномочий администрации поселения в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

повышения эффективности управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения.

2.3. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе сельского поселения (в том числе земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, нежилых помещениях, оборудовании, машинах, механизмах, установках, транспортных средствах, инвентаре, инструментах), соответствующем следующим критериям:

- 1) имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);
- 2) в отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов;
- 3) имущество не является объектом религиозного назначения;
- 4) имущество не является объектом незавершенного строительства, объектом жилищного фонда или объектом сети инженерно-технического обеспечения, к которому подключен объект жилищного фонда;
- 5) отсутствует принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения решение об использовании имущества;
- 6) имущество не подлежит приватизации в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, за исключением имущества, подлежащего отчуждению в частную собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 7) имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 8) земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;
- 9) земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;
- 10) в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, представлено предложение такого предприятия или учреждения о включении соответствующего имущества в Перечень, а также согласие органа местного самоуправления сельского поселения,

уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень;

11) движимое имущество не относится к имуществу, которое теряет свои натуральные свойства в процессе его использования (потребляемым вещам), к имуществу, срок службы которого составляет менее 5 лет или которое не подлежит предоставлению в аренду на срок 5 лет и более в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Внесение сведений о муниципальном имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из Перечня осуществляются правовым актом администрации поселения, на основании предложений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов местного самоуправления сельского поселения, муниципальных предприятий сельского поселения, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - предложение).

В случае внесения изменений в реестр муниципального имущества в отношении имущества, включенного в Перечень, администрация поселения в течение 10 дней обеспечивает внесение соответствующих изменений в отношении имущества в Перечень.

2.5. Рассмотрение предложения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения предложения администрация поселения принимает одно из следующих решений:

о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с учетом критериев, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня с учетом положений пунктов 2.7, 2.8 настоящего Порядка;

об отказе в учете предложения.

2.6. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, администрация поселения направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень или исключения сведений о муниципальном имуществе из Перечня не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7. Администрация поселения вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из перечня, если в течение 2 лет со дня

включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не поступило:

1) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе на право заключения договора аренды земельного участка;

2) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в том числе земельного участка, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или Земельным кодексом Российской Федерации.

2.8. Администрация поселения исключает сведения о муниципальном имуществе из Перечня в одном из следующих случаев:

1) в отношении муниципального имущества принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;

2) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

3) муниципальное имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Сведения об имуществе вносятся в перечень в составе и по форме, которые установлены в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.10. Сведения об имуществе группируются по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество).

В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием и учреждением, в Перечне указывается наименование такого предприятия или учреждения и адрес для направления предложений о заключении договора аренды.

2.11. Администрация поселения ежегодно в срок до 1 ноября текущего года утверждает перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также дополнения таких перечней.

2.12. Ведение Перечня осуществляется администрацией поселения в электронной форме и на бумажном носителе.

### III. Порядок опубликования Перечня

3.1. Перечень и внесенные в него изменения подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в течение 10 рабочих дней со дня утверждения; размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 сентября 2021 года

N 15

**Об утверждении Перечня муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии сельского поселения Кышик, на основании Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 N 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить следующий Перечень муниципального имущества сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства:

Наименование объекта	Адрес	Кадастровый номер	Площадь кв. м.
приемно-обменный пункт	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, с. Кышик.	86:02:0801001:1178	328,8
земельный участок	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, с. Кышик, район реки Назым	86:2:801001:501	4 065

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава с.п. Кышик  Немельгин А.А.

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование  
сельское поселение Кышик**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2021  
с. Кышик

№ 12

**Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии сельского поселения Кышик, на основании Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 N 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального недвижимого имущества сельского поселения Кышик (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава  
сельского поселения

А.А.Немельгин

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Кышик  
от 20.08.2021 №12

**Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального недвижимого имущества сельского поселения Кышик (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1. Муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации. Эти перечни подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах утвердивших их государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и (или) на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. В указанные перечни не включаются земельные участки, предусмотренные подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства. (далее - Имущество, Перечень).

2. Арендодателем Имущества, включенного в Перечень, является администрация сельского поселения Кышик (далее - администрация поселения).

3. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон "О защите конкуренции").

4. Заключение договора аренды Имущества осуществляется:

по результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды, в порядке, установленном федеральным законодательством, субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

без проведения торгов субъектам малого и среднего предпринимательства в форме предоставления имущества в виде государственной преференции с предварительным получением согласия антимонопольного органа в порядке, установленном главой 5 Федерального закона "О защите конкуренции".

**II. Перечень документов, представляемых в администрацию поселения субъектами малого и среднего предпринимательства либо организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

5. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства либо организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты малого и среднего предпринимательства), представляют в администрацию поселения заявление с приложением следующих документов:

копии учредительных документов;  
копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  
выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученную не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления;  
документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;  
доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом).

Если выписка из ЕГРЮЛ не представлена субъектами малого и среднего предпринимательства самостоятельно, то она запрашивается администрацией поселения в рамках межведомственного взаимодействия у государственного органа, в распоряжении которого она находится.

6. В случае отсутствия волеизъявления субъектов малого и среднего предпринимательства о государственной регистрации ими договора аренды по собственной инициативе, с заявлением о государственной регистрации такого договора в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обращается администрация поселения в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора.

7. Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, представляют в администрацию поселения заявление с приложением следующих документов:

копию свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления;

доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом).

Если выписка из ЕГРИП не представлена индивидуальным предпринимателем самостоятельно, то она запрашивается администрацией поселения в рамках межведомственного взаимодействия у государственного органа, в распоряжении которого она находится.

7.1. В заявлениях, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, субъектами малого и среднего предпринимательства указывается информация о намерении обращения ими по собственной инициативе с заявлением о государственной регистрации договора аренды в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и необходимыми для государственной регистрации документами либо об отсутствии такового намерения.

**III. Порядок предоставления имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства при заключении договоров аренды Имущества на новый срок**

8. По истечении срока действия договора аренды, заключенного в виде муниципальной преференции, заключение договора аренды на новый срок с субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с частью 9 статьи 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции".

9. Субъекты малого и среднего предпринимательства, заинтересованные в заключении договора аренды Имущества на новый срок, представляют в администрацию поселения заявление (приложение N 1 к Порядку) с указанием срока предоставления Имущества в аренду. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 6, 7 Положения.

10. Заявление регистрируется специалистом администрации поселения в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

11. Решение об отказе в предоставлении Имущества в аренду на новый срок принимается администрацией поселения в следующих случаях:

принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения Имуществом;

наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое Имущество, начислен-

ным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

12. Администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Имуущества направляет почтовым отправлением заинтересованному субъекту малого или среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

**IV. Порядок предоставления Имуущества в аренду в порядке оказания субъектам малого и среднего предпринимательства муниципальной преференции**

14. Право заключить договор аренды Имуущества без проведения торгов имеют субъекты малого или среднего предпринимательства в случае, указанном в пункте 4 Порядка.

15. Субъекты малого или среднего предпринимательства, заинтересованные в предоставлении Имуущества в порядке оказания муниципальной преференции, представляют в администрацию поселения заявление (приложение N 2 к Порядку) о предоставлении Имуущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции, в котором указывают наименование Имуущества, целевое назначение и срок, на который предоставляется Имуущество.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктами 6, 7 Порядка, и документы, предусмотренные пунктами 2 - 5 части 1 статьи 20 Федерального закона "О защите конкуренции".

16. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 15 Порядка, регистрируется специалистом администрации поселения в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления.

17. В случае удовлетворения заявления антимонопольным органом администрация поселения в течение пяти календарных дней со дня получения копии решения антимонопольного органа оформляет решение о предоставлении Имуущества в аренду в порядке оказания муниципальной преференции. После чего обеспечивает в установленные федеральным законодательством порядке и сроки проведения оценки рыночной стоимости Имуущества и права на заключение договора аренды.

18. В течение пяти рабочих дней со дня получения отчета оценщика администрация поселения готовит и направляет субъекту малого или среднего предпринимательства почтовым отправлением либо другим доступным способом проект договора аренды для подписания.

19. В случае невозможности предоставления Имуущества по основаниям, перечисленным в пункте 22 Порядка, в виде муниципальной преференции администрация поселения в течение пяти рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении Имуущества с указанием причин отказа.

20. Решение об отказе в предоставлении Имуущества в аренду в виде муниципальной преференции принимается администрацией поселения по следующим основаниям:

субъект, заинтересованный в предоставлении Имуущества в аренду, не является субъектом малого или среднего предпринимательства;

субъектом малого или среднего предпринимательства не представлены документы, представление которых обязательно в соответствии с пунктами 6, 7, 15 Порядка;

на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого субъекта малого или среднего предпринимательства и по нему принято решение о предоставлении Имуущества;

имуущество ранее предоставлено другому субъекту малого или среднего предпринимательства.

21. В случае если в ходе рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции антимонопольный орган откажет в предоставлении муниципальной преференции, администрация поселения в течение пяти рабочих дней со дня получения копии решения антимонопольного органа принимает решение об отказе в предоставлении Имуущества в аренду в виде муниципальной преференции.

22. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Имуущества в аренду в виде муниципальной преференции администрация поселения направляет почтовым отправлением либо другим доступным способом заинтересованному субъекту малого или среднего предпринимательства по адресу, указанному в заявлении, письменное извещение о принятом решении.

**V. Порядок предоставления Имуущества в аренду на торгах субъектам малого и среднего предпринимательства**

23. Право заключить договор аренды Имуущества на торгах в случае, указанном в пункте 4 Порядка, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства.

24. Основанием для предоставления имущества в аренду на торгах является решение администрации поселения о выставлении на торги Имуущества:

включенного в Перечень и не востребованного в течение трех месяцев со дня его опубликования в средствах массовой информации;

в отношении, которого администрацией поселения принято решение об отказе в его предоставлении субъекту малого или среднего предпринимательства, арендующему данное Имуущество, без проведения торгов на новый срок;

в отношении, которого истек срок действия договора аренды, заключенного ранее с субъектом малого или среднего предпринимательства, и со стороны последнего не подано заявление о перезаключении договора аренды на новый срок;

в отношении, которого администрацией поселения принято решение об отказе в его предоставлении субъекту малого или среднего предпринимательства без проведения торгов в виде муниципальной преференции;

в отношении, которого в администрацию поселения в течение одного месяца со дня опубликования Перечня поступило два и более заявления о его предоставлении в виде муниципальной преференции.

25. При предоставлении Имуущества в аренду на торгах (конкурсах, аукционах) администрация поселения осуществляет полномочия продавца и организатора торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды.

26. Начальная цена торгов определяется в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления Имууществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или му-

ниципального Имуущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67.

27. Организатор торгов проводит торги по продаже права на заключение договора аренды в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

**VI. Условия предоставления и использования имущества**

28. Имуущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением на срок не менее пяти лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

Если Имуущество может быть использовано по различному целевому назначению, то при предоставлении его в аренду указывается целевое назначение, указанное в заявлении субъекта малого или среднего предпринимательства.

29. При заключении договора аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень, с субъектами малого и среднего предпринимательства, реализующими проекты в приоритетных для поселения направлениях деятельности, которые определены в муниципальных программах по развитию малого и среднего предпринимательства сельского поселения Кышик применяются следующие условия по внесению арендной платы, установленные постановлением администрации сельского поселения Кышик:

Арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

30. Целевое использование субъектом малого или среднего предпринимательства арендуемого Имуущества является существенным условием договора аренды, и в случае его нарушения администрация поселения расторгает договор аренды.

Приложение N 1  
к Порядку  
В администрацию сельского поселения Кышик  
от \_\_\_\_\_  
  
(наименование субъекта малого и  
среднего предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
  
(адрес места нахождения, регистрации)  
\_\_\_\_\_  
  
(реквизиты, телефон)

**Заявление о продлении договора аренды**

Прошу продлить срок договора аренды от \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

следующего имущества \_\_\_\_\_,

расположенного по адресу:

, до \_\_\_\_ рабочих дней с момента получения копии

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

\_\_\_\_\_

С заявлением о государственной регистрации договора аренды и необходимыми для государственной регистрации документами в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, намерен обратиться по собственной инициативе / не намерен обращаться (нужное подчеркнуть).

Приложение: комплект документов с описью на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение N 2  
к Порядку  
В администрацию сельского поселения Кышик  
от \_\_\_\_\_  
  
(наименование субъекта малого и  
среднего предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
  
(адрес места нахождения, регистрации)  
\_\_\_\_\_  
  
(реквизиты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной преференции посредством передачи объектов муниципальной собственности в аренду**

Прошу предоставить муниципальную преференцию посредством заключения договора аренды нежилого помещения (здания), являющегося муниципальной собственностью, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_ кв. м для использования под \_\_\_\_\_

(указывается цель использования арендуемых помещений)

на срок \_\_\_\_\_.

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

С заявлением о государственной регистрации договора аренды и необходимыми для государственной регистрации документами в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, намерен обратиться по собственной инициативе / не намерен обращаться (нужное подчеркнуть).

Приложение: комплект документов с описью на \_\_\_\_ л.

Дата Подпись Расшифровка подписи

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2021 года

№ 13

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кышик от 20 августа 2021 г. № 12 «Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кышик,

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Кышик от 20 августа 2021 г. № 12 «Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»:

В названии постановления после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

В преамбуле слова «Об утверждении» исключить.

В пункте 1 слова «(за исключением земельных участков)» исключить.

после слов «и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход».

Пункт 2 считать пунктом 3.

Пункт 3 считать пунктом 4.

Дополнить пунктом 2 следующего содержания: Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кышик от 26.04.16 № 16 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования сельское поселение Кышик»

В наименовании Порядка (приложения) слова «(за исключением земельных участков)» исключить.

после слов «на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

В пункте 1 Порядка после слов «и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

В абзаце 1 пункте 4 Порядка после слов «образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

В абзаце 2 пункте 4 Порядка после слов «без проведения торгов субъектам малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

В разделе «II» Порядка после слов «поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»

Пункт 7.1 Порядка считать пунктом 7.2;

Дополнить пунктом 7.1. следующего содержания «7.1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" представляют в администрацию поселения заявление с приложениями следующих документов:

копию справки о постановке на учет по форме КНД 1122035;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом)».

В пункте 9 «пунктами 5, 7 Положения» заменить словами «пунктами 5, 7, 7.1 Порядка».

В абзаце 2 пункта 15 слова «пунктами 6, 7» заменить словами «пунктами 5, 7, 7.1».

В пункте 19 слова «в пункте 22» заменить словами «в пункте 20»

В пункте 20 слова «пунктами 6, 7, 15» заменить словами «пунктами 6, 7, 7.1, 15»

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кышик  
Немельгин А.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.09.2021 года

№ 14

с.п. Кышик

Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Уставом сельского поселения Кышик, на основании Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 N 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу ранее действовавший порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества утвержденный постановлением администрации сельского поселения Кышик от 14.02.2017 № 5.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кышик

А.А.Немельгин

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Кышик  
от 10.09.21 № 14

**Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения (в том числе ежегодного пополнения) и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Кышик (далее-имущество), свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее-Перечень).

1.2. Формирование, ведение и обязательное опубликование Перечня осуществляет администрация сельского поселения Кышик (далее соответственно-администрация поселения, сельское поселение).

**II. Формирование и ведение Перечня**

2.1. В Перечне содержатся сведения о муниципальном имуществе сельского поселения, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренном частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с возможностью отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях:

обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности сельского поселения во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

реализации полномочий администрации поселения в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

повышения эффективности управления муниципальным имуществом, находящимся в соб-

ственности сельского поселения, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения.

2.3. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе сельского поселения (в том числе земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, нежилых помещениях, оборудовании, машинах, механизмах, установках, транспортных средствах, инвентаре, инструментах), соответствующем следующим критериям:

1) имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

2) в отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов;

3) имущество не является объектом религиозного назначения;

4) имущество не является объектом незавершенного строительства, объектом жилищного фонда или объектом сети инженерно-технического обеспечения, к которому подключен объект жилищного фонда;

5) отсутствует принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения решение об использовании имущества;

6) имущество не подлежит приватизации в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, за исключением имущества, подлежащего отчуждению в частную собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

8) земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

9) земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

10) в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, представлено предложение такого предприятия или учреждения о включении соответствующего имущества в Перечень, а также согласие органа местного самоуправления сельского поселения, уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень;

11) движимое имущество не относится к имуществу, которое теряет свои натуральные свойства в процессе его использования (потребляемым вещам), к имуществу, срок службы которого составляет менее 5 лет или которое не подлежит предоставлению в аренду на срок 5 лет и более в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Внесение сведений о муниципальном имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из Перечня осуществляются правовым актом администрации поселения, на основании предложений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов местного самоуправления сельского поселения, муниципальных предприятий сельского поселения, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - предложение).

В случае внесения изменений в реестр муниципального имущества в отношении имущества, включенного в Перечень, администрация поселения в течение 10 дней обеспечивает внесение соответствующих изменений в отношении имущества в Перечень.

2.5. Рассмотрение предложения, указанного в пункте 2.5 настоящего порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения предложения администрация поселения принимает одно из следующих решений:

о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с учетом критериев, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня с учетом положений пунктов 2.7, 2.8 настоящего Порядка;

об отказе в учете предложения.

2.6. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, администрация поселения направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень или исключения сведений о муниципальном имуществе из Перечня не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7. Администрация поселения вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из перечня, если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не поступило:

1) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе на право заключения договора аренды земельного участка;

2) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в том числе земельного участка, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или Земельным кодексом Российской Федерации.

2.8. Администрация поселения исключает сведения о муниципальном имуществе из Перечня в одном из следующих случаев:

1) в отношении муниципального имущества принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;

2) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

3) муниципальное имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Сведения об имуществе вносятся в перечень в составе и по форме, которые установлены в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.10. Сведения об имуществе группируются по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество).

В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием и учреждением, в Перечне указывается наименование такого предприятия или учреждения и адрес для направления предложений о заключении договора аренды.

2.11. Администрация поселения ежегодно в срок до 1 ноября текущего года утверждает перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также дополнения таких перечней.

2.12. Ведение Перечня осуществляется администрацией поселения в электронной форме и на бумажном носителе.

### III. Порядок опубликования Перечня

3.1. Перечень и внесенные в него изменения подлежат: обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в течение 10 рабочих дней со дня утверждения; размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЫШИК ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 сентября 2021 года

N 15

**Об утверждении Перечня муниципального имущества в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кышик, на основании Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Кышик, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Кышик от 28.04.2017 № 100, в целях содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Кышик:

1. Утвердить следующий Перечень муниципального имущества сельского поселения Кышик, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства:

Наименование объекта	Адрес	Кадастровый номер	Площадь кв. м
приемно-обменный пункт	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, с. Кышик	86:02:0801001:1178	328,8
земельный участок	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, с. Кышик, район реки Назым	86:2:801001:501	4 065

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

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава с.п. Кышик

Немельгин А.А.

### В каком случае необходимо подавать декларацию о характеристиках земельного участка?

При проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимости учитываются индивидуальные характеристики каждого объекта оценки. Перечень объектов недвижимости, подлежащих государственной кадастровой оценке, формируется органом регистрации прав на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

Информацию о характеристиках земельных участков можно получить на сайте Росреестра:

- в подразделе Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online ([https://rosreestr.ru/wps/portal/online\\_request](https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request)) раздела «Сервисы»;
- в «личном кабинете» (при наличии регистрации на сайте госуслуг);
- на Публичной карте (<http://pkk5.rosreestr.ru/>).

Для того, чтобы при проведении государственной кадастровой оценки были учтены фактические характеристики земельного участка, способные существенным образом повлиять на величину кадастровой стоимости, в случае несоответствия сведений, содержащихся в ЕГРН, фактическим данным, необходимо в установленном порядке внести изменения, касающиеся характеристик земельного участка в ЕГРН.

При внесении изменений в ЕГРН в срок до 1 января 2022 года (даты определения кадастровой стоимости), такие изменения будут учтены при проведении государственной кадастровой оценки.

#### Важно!

Депимущества Югры 22.12.2020 принято решение о проведении в 2022 году государственной кадастровой оценки всех земельных участков, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### Требования к заполнению декларации

Декларация подается по форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 318 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».

Форма декларации размещена на сайте БУ «Центр имущественных отношений» по адресу: <https://cio-hmao.ru/> в разделе «Определение кадастровой стоимости/Услуги/Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости».

Декларация заполняется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без сокращений слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных помарок от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств, или в форме электронного документа.

Если значения, описания не заявляются, то соответствующие им пункты декларации не заполняются.

Если значения, описания заявляются, то к декларации в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие соответствующую информацию.

#### Кто вправе представить декларацию?

Декларация о характеристиках объекта недвижимости может быть представлена правообладателем объекта недвижимости (далее также – заявитель) или его представителем.

### Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике приема заявителей, адресах электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»:

место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23;  
приемная: 3 этаж, кабинет 31;  
телефон: (3467) 35-11-15 (доб. 2214, 2213);  
адрес электронной почты: [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru);  
адрес сайта: <https://cio-hmao.ru/>;

график приема заявителей:  
понедельник – пятница 9.00 – 17.00;  
перерыв с 13.00 до 14.00;  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Порядок подачи декларации о характеристиках объекта недвижимости размещен на сайте учреждения в разделе: Определение кадастровой стоимости / Услуги / Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости**



Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»

### Как подать декларацию о характеристиках земельных участков для целей государственной кадастровой оценки?



#### Сбор данных об объектах недвижимости

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели земельных участков вправе представить декларации о характеристиках земельных участков (далее также – декларация).

#### Срок рассмотрения декларации

Днем представления декларации считается день ее поступления в бюджетное учреждение, день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления почтовой связью), либо день ее подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Декларация рассматривается в течение 50 рабочих дней со дня представления декларации.

В течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения декларации бюджетным учреждением в адрес заявителя и представителя заявителя направляется уведомление с указанием учтенной информации, содержащейся в декларации, а также неучтенной информации и причин, по которым она не была учтена.

#### Порядок рассмотрения декларации

Бюджетное учреждение в ходе рассмотрения декларации проверяет информацию, содержащуюся в декларации, путем ее сопоставления с имеющимися в распоряжении бюджетного учреждения сведениями и (или) информацией, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций, либо содержащейся на их официальных сайтах.

Содержащаяся в декларации информация учитывается бюджетным учреждением в случае подтверждения ее достоверности.

В случае если информация, содержащаяся в декларации, противоречит сведениям, содержащимся в ЕГРН, или в ходе проверки, достоверность указанной информации не подтверждена, то такая информация не учитывается бюджетным учреждением.

#### Декларация может быть подана:

на бумажном носителе, каждый лист которой заверен собственноручной подписью заявителя (представителя заявителя);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

#### Способы подачи декларации

По выбору заявителя декларация подается в БУ «Центр имущественных отношений»:

– лично по адресу: город Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;

– лично в МФЦ;

– посредством почтового отправления (если заявителем является физическое лицо), по адресу: 628012, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31, г. Ханты-Мансийск;

– посредством сайта учреждения, по адресу: <https://cio-hmao.ru/> (при наличии ЭЦП);

– посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций).

#### Перечень документов

К декларации заявителем (представителем заявителя) должны быть приложены следующие документы:

1) документы, указание на которые содержится в декларации, в том числе подтверждающих значения (описания) декларируемых характеристик;

2) правоустанавливающие документы, подтверждающие права заявителя на объект недвижимости;

3) доверенность или иной, подтверждающий полномочия представителя заявителя документ, удостоверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.