Размер удержания из заработной платы и иных доходов должника и порядок его исчисления

Порядок удержания денежных средств из доходов должников по исполнительным производствам регламентирован Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

При исполнении исполнительного документа (нескольких исполнительных документов) с должника-гражданина может быть удержано не более 50 % заработной платы и иных доходов. Удержания производятся до исполнения в полном объеме содержащихся в исполнительном документе требований.

По исполнительным производствам, предметом исполнения которых являются взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью, возмещение вреда в связи со смертью кормильца и возмещение ущерба, причиненного преступлением, размер удержания из заработной платы и иных доходов должника-гражданина не может превышать 70 %.

В случае, если в постановлении судебного пристава-исполнителя об обращении взыскания на денежные средства, находящиеся на счетах должника, заявлении должника в адрес банка или иной кредитной организации, содержится требование о сохранении заработной платы и иных доходов должника ежемесячно в размере прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации (прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства должника-гражданина для соответствующей социально-демографической группы населения, если величина указанного прожиточного минимума превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации), удержание денежных средств осуществляется с соблюдением требования о сохранении заработной платы и иных доходов должника-гражданина ежемесячно в размере указанного прожиточного минимума. При этом, данное положение не применяется по исполнительным документам, содержащим требования о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного здоровью, о возмещении вреда в связи со смертью кормильца, о возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Ограничения размеров удержания из заработной платы и иных доходов должника-гражданина не применяются при обращении взыскания на денежные средства, находящиеся на счетах должника, на которые работодателем производится зачисление заработной платы, за исключением суммы последнего периодического платежа. Соответственно, от удержания освобождается лишь соответствующий процент суммы последнего зачисленного на счет платежа.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

В КАКИХ СЛУЧАЯХ ПРОКУРОР МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ В СУД С ИСКОМ В ИНТЕРЕСАХ ГРАЖДАН

Важнейшим средством пресечения и устранения нарушений закона служит предъявление прокурором исков и заявлений в суд. Реализация этих полномочий во многих случаях является единственным реальным способом защиты прав и законных интересов граждан.

По закону прокурор вправе обратиться в суд с исковым заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов государства, неопределенного круга лиц и граждан (ст. 45 Гражданского процессуального кодекса РФ).

При этом, заявление в защиту граждан может быть подано прокурором только в случаях, если гражданин по состоянию здоровья (к примеру: имеет инвалидность), возрасту (т.е. является пенсионером либо не достиг возраста совершеннолетия), недееспособности и другим уважительным причинам не может сам обратиться в суд.

Из этого правила есть исключения.

Соблюдение прокурором названных условий не требуется в случае нарушения трудовых прав граждан; осуществления защиты семьи, материнства, отцовства и детства; социальной защиты, включая социальное обеспечение; обеспечения права на жилище в государственном и муниципальном жилищном фондах; охраны здоровья, включая медицинскую помощь; обеспечения права на благоприятную окружающую среду и образование.

Следует отметить, что исковое заявление инициируется прокурором не в любом случае, а только если в результате проведенной проверки будут установлены нарушения законодательства, влекущие нарушение прав заявителя, подтвержденные доказательствами.

Для того, чтобы прокурор смог провести такую проверку и обратиться в суд в интересах гражданина следует написать соответствующее обращение в прокуратуру.

Форма обращения гражданина к прокурору законом не регламентирована. Заявление может быть составлено в произвольной форме, в котором следует указать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя, изложить обстоятельства нарушения прав, известные данные о лицах и организациях, где они допущены. Ссылка на нарушенные в отношении заявителя нормы закона не требуется.

К обращению следует приложить все имеющиеся документы, связанные с нарушением прав, а также документы, подтверждающие уважительность причин, по которым заявитель сам не может обратиться в суд.

Это могут быть документы, подтверждающие тяжелое материальное положение, наличие на иждивении несовершеннолетних детей, справка о состоянии здоровья, наличии инвалидности, пенсионное удостоверение и другие.

Прокурор после предъявления искового заявления поддерживает в суде заявленные требования и выступает в защиту прав граждан, а также вправе оспорить состоявшиеся по делу судебные акты во всех вышестоящих судах.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

Постановлением правительства РФ от 03.11.2022 № 1978 утверждены требования к системе обеспечения соблюдения операторами связи требований о блокировке звонков с подменных номеров.

Так, с 1 января 2023 г. в России начнет работать система обеспечения соблюдения операторами связи требований при оказании услуг связи и услуг по пропуску трафика в сети связи общего пользования. Правительство утвердило требования к этой системе, а также правила ее функционирования и взаимодействия с информационными и иными системами, в т. ч. с системами операторов связи.

Система создается радиочастотной службой для соблюдения требований Закона о связи о блокировке звонков и сообщений с подменных номеров. Она должна обеспечивать в т. ч. анализ абонентских номеров и уникальных кодов идентификации абонентов; выявление соединений, в отношении которых отсутствует информация об их инициировании; мониторинг соблюдения операторами связи требований по прекращению пропуска трафика в отношении таких соединений; представление в Роскомнадзор сведений для мониторинга соблюдения операторами связи установленных обязанностей.

Определен перечень информации, подлежащей обработке. Система будет функционировать ежедневно в круглосуточном режиме. Участниками взаимодействия с ней являются радиочастотная служба - ее оператор, Минцифры, Роскомнадзор, органы, осуществляющие оперативно-разыскную деятельность, и операторы связи.

Постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Ханты-Мансийская межрайонная прокуратура

ИЗВЕЩЕНИЕ о государственной кадастровой оценке и уполномоченном органе по рассмотрению обращений, связанных с определением кадастровой стоимости

В 2022 году в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депимущества Югры) от 22.12.2020 № 13-Р-2822 проведена государственная кадастровая оценка всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков.

Результаты государственной кадастровой оценки утверждены приказом Депимущества Югры от 21.11.2022 № 31-нп.

В соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», после утверждения результатов государственной кадастровой оценки, бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) обеспечивает их сопровождение до следующего тура оценки.

Так, в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности юридических и физических лиц, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления данные лица и органы вправе обратиться в Учреждение за получением разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, с обращением об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с заявлением об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

В целях уведомления правообладателей и арендаторов земельных участков о видах обращений, связанных с определением кадастровой стоимости, рассматриваемых Учреждением, подготовлены буклеты «Как подать обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости?», «Как подать заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости?», «Как подать заявление об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости?».

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

КАК ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ В РАЗМЕРЕ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ?

СПРАВЕДЛИВАЯ КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ - СПРАВЕДЛИВЫЙ НАЛОГ

Основания для возврата без рассмотрения заявления об установлении рыночной стоимости:
1) если такое заявление подано без приложения, соответствующего требованиям статьи 22.1. Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

2) если такое заявление подано по истечении шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости;

3) если к такому заявлению приложен отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, составленный лицом, являющимся на дату составления отчета или на день поступления заявления об установлении рыночной стоимости работником бюджетного учреждения, в которое такое заявление подано.

С порядком подачи и формой заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости можно ознакомиться на сайте БУ «Центр имущественных отношений» в разделе Определение кадастровой стоимости / Услуги / Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Контактная информация БУ «Центр имущественных отношений»

Место нахождения:
628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23 (приемная: 3 этаж, кабинет 31);

Телефон:
8 (3467) 37-89-84 доб. 1221
отдел определения кадастровой стоимости,
8 (3467) 32-38-04, 37-89-86 доб. 107 (приемная);
Электронная почта: fondim86@cio-hmao.ru
Сайт учреждения: https://cio-hmao.ru

Период подачи заявления об установлении кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости:
Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано в период с даты постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет до даты снятия его с государственного кадастрового учета.

Вид объекта в отношении которого подается заявление об установлении рыночной стоимости:
Здание, помещение, сооружение, объект незавершенного строительства, машино-место, земельный участок.

Круг заявителей:
- юридические и физические лица, если кадастровая стоимость затрагивает права или обязанности этих лиц;
- органы государственной власти и органы местного самоуправления в отношении объектов недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев, установленных статьей 22.1. Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»).

Заявление об установлении рыночной стоимости должно соответствовать форме заявления, утвержденной приказом Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0287.

Какие документы приложить к заявлению:

- отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, кадастровая стоимость которого устанавливается в размере рыночной стоимости, составленный на электронном носителе в форме электронного документа;

- доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя.
Прилагаемые к заявлению электронные документы (электронные образы документов, в том числе доверенностей) составляются в виде файлов в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF, ODT, TIFF.

Заявление об установлении рыночной стоимости может быть подано в течение шести месяцев с даты, по состоянию на которую проведена рыночная оценка объекта недвижимости и которая указана в приложенном к такому заявлению отчете об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

Консультацию по вопросам установления кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере рыночной стоимости, можно получить в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону: 8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222

Способы направления заявления об установлении рыночной стоимости:
- лично в БУ «Центр имущественных отношений» (г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31 с пн. - пт. с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00);
- многофункциональные центры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес БУ «Центр имущественных отношений»: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;
- на электронный адрес БУ «Центр имущественных отношений»: fondim86@cio-hmao.ru;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры http://86.gosuslugi.ru/pgu/.

Результат рассмотрения заявления об установлении рыночной стоимости:
1)Решение об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.
2) Решение об отказе в установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости.

Срок рассмотрения заявления об установлении рыночной стоимости:
БУ «Центр имущественных отношений» рассматривает заявления об установлении рыночной стоимости в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

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

КАК ПОДАТЬ ОБРАЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ?

СПРАВЕДЛИВАЯ КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ – СПРАВЕДЛИВЫЙ НАЛОГ

Разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости содержат следующую информацию:

- кадастровую стоимость;
- дату, по состоянию на которую определена кадастровая стоимость;
- основание определения кадастровой стоимости;
- сведения о ценообразующих факторах;
- сведения об определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (описание последовательности определения кадастровой стоимости, решений и выводов, использованной информации, повлиявших на результаты определения кадастровой стоимости объекта недвижимости, в том числе о модели определения кадастровой стоимости, группе, подгруппе, к которым отнесен объект недвижимости, с их описанием, об использованных подходах и методах оценки объекта недвижимости).

Консультацию по вопросам предоставления разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, можно получить в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону: 8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222

Контактная информация БУ «Центр имущественных отношений»

Место нахождения:
628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23 (приемная: 3 этаж, кабинет 31);

Телефон:
8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222
отдел определения кадастровой стоимости,
отдел актуализации кадастровой стоимости
8 (3467) 32-38-04, 37-89-86 доб. 107 (приемная);
Электронная почта: fondim86@cio-hmao.ru
Сайт учреждения: https://cio-hmao.ru

В рамках рассмотрения обращения предоставляются разъяснения только в отношении объектов недвижимости, кадастровую стоимость которых определяло БУ «Центр имущественных отношений»

Круг заявителей:

С обращением о предоставлении разъяснений в бюджетное учреждение вправе обратиться юридические лица и физические лица в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права или обязанности этих лиц, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Обращение должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии), адрес места жительства физического лица, полное наименование, местонахождение юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего обращение о предоставлении разъяснений;
- кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости.

Способы направления обращения:

- лично в БУ «Центр имущественных отношений» (г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31 с пн. - пт. с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00);

- почтовым отправлением на адрес БУ «Центр имущественных отношений»: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;

- на электронный адрес БУ «Центр имущественных отношений»: fondim86@cio-hmao.ru.

Результат рассмотрения обращения:

Направление в адрес заявителя Разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, по форме, установленной приказом Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0280.

Порядок, способ подачи, примерная форма обращения размещены на сайте БУ «Центр имущественных отношений»: cio-hmao.ru/ Определение кадастровой стоимости / Услуги/ Рассмотрение обращений о предоставлении разъяснений.

Срок рассмотрения обращения:

БУ «Центр имущественных отношений» рассматривает обращение о предоставлении разъяснений, связанное с определением кадастровой стоимости в течение тридцати дней со дня его поступления.

Обращения о предоставлении разъяснений, не соответствующие требованиям, установленным статьей 20 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» и приказу Росреестра от 6 августа 2020 года №П/280, не подлежат рассмотрению.

В случае выявления в ходе рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений, ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, указанных в статье 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», такие ошибки подлежат исправлению по решению БУ «Центр имущественных отношений» об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

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

КАК ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОШИБОК, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ?

СПРАВЕДЛИВАЯ КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ - СПРАВЕДЛИВЫЙ НАЛОГ

Порядок, способ подачи, форма заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости размещены на сайте БУ «Центр имущественных отношений»: cio-hmao.ru/ Определение кадастровой стоимости / Услуги/ Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Консультацию по вопросам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, можно получить в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону: 8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222

Контактная информация БУ «Центр имущественных отношений»

Место нахождения:
628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23 (приемная: 3 этаж, кабинет 31);

Телефон:
8 (3467) 37-89-84 доб. 1221 или 1222
отдел определения кадастровой стоимости,
отдел актуализации кадастровой стоимости
8 (3467) 32-38-04, 37-89-86 доб. 107 (приемная);
Электронная почта: fondim86@cio-hmao.ru
Сайт учреждения: https://cio-hmao.ru

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть подано в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

Ошибками, допущенными при определении кадастровой стоимости, являются:

- несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке;
- описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная ошибка, повлиявшие на величину кадастровой стоимости одного или нескольких объектов недвижимости.

Ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости, повлиявшие на величину кадастровой стоимости одного объекта недвижимости, считаются единичными.

Ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости, повлиявшие на величину кадастровой стоимости нескольких объектов недвижимости, считаются системными.

Круг заявителей:

С заявлением об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, вправе обратиться любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости должно соответствовать форме заявления, утвержденной приказом Росреестра от 6 августа 2020 года №П/0286.
Форма заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, размещена на сайте БУ «Центр имущественных отношений»: cio-hmao.ru/ Определение кадастровой стоимости / Услуги/ Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Заявление должно содержать:

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии);

- кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости);

- указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

Документы, прилагаемые к заявлению:

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, **по желанию** заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

Способы направления заявления:
- лично в БУ «Центр имущественных отношений» (г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31 с пн. - пт. с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00);
- многофункциональные центры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес БУ «Центр имущественных отношений»: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23, каб. 31;
- на электронный адрес БУ «Центр имущественных отношений»: fondim86@cio-hmao.ru;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры http://86.gosuslugi.ru/pgu/.

Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятие одного из следующих решений:
1) об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
2) об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

Срок рассмотрения заявления:
БУ «Центр имущественных отношений» рассматривает заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости: в течение тридцати календарных дней со дня его поступления.

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ДУМА

РЕШЕНИЕ

23.12.2022 № 238

О внесении изменений в решение
Думы Ханты-Мансийского района
от 25.10.2017 № 207 «Об утверждении
структуры администрации
Ханты-Мансийского района»

В целях повышения эффективности деятельности администрации Ханты-Мансийского района, руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке представления структуры администрации Ханты-Мансийского района главой Ханты-Мансийского района и ее утверждения Думой Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 26.09.2017 № 203, статьей 26, частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 25.10.2017 № 207 «Об утверждении структуры администрации Ханты-Мансийского района» изменения, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Администрации Ханты-Мансийского района привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением, обеспечить реализацию необходимых организационно-штатных мероприятий.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
Е.А. Данилова
23.12.2022

Глава
Ханты-Мансийского района
К.Р. Минулин
23.12.2022

Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 23.12.2022 № 238

«Приложение
к решению Думы
Ханты-Мансийского района
от 25.10.2017 № 207

Структура
администрации Ханты-Мансийского района

1. Департаменты:
1.1. Департамент имущественных и земельных отношений;
1.2. Департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.
2. Комитеты:
2.1. Комитет по финансам;
2.2. Комитет по образованию;
2.3. Комитет экономической политики.
3. Управления:
3.1. Управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы;
3.2. Управление по информационным технологиям;
3.3. Управление по учету и отчетности;
3.4. Управление по культуре, спорту и социальной политике;
3.5. Управление специальных мероприятий и организации профилактики правонарушений;
3.6. Управление организации местного самоуправления и административной реформы.
4. Отделы:
4.1. Отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
4.2. Архивный отдел;
4.3. Контрольно-ревизионный отдел;
4.4. Отдел ЗАГС.».

Участие правообладателей объектов недвижимости в процессе государственной кадастровой оценки

Каждый правообладатель объекта недвижимости: квартиры, земельного участка, дома и так далее, ежегодно платит налоги за свое имущество. Имущественный и земельный налог рассчитываются от кадастровой стоимости объекта недвижимости. Следовательно, каждый правообладатель должен быть заинтересован в правильном расчете кадастровой стоимости своего объекта недвижимости.

В 2023 году на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, как и на всей территории Российской Федерации, будет проведена государственная кадастровая оценка зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест.

Подготовка к проведению указанной оценки будет осуществляться в 2022 году. В этот период правообладатели объектов недвижимости могут подать в БУ «Центр имущественных отношений» декларации о характеристиках объектов недвижимости. Целью подачи декларации является использование при определении кадастровой стоимости индивидуальных характеристик объекта недвижимости, так как итоговая величина кадастровой стоимости напрямую зависит от того какие характеристики будут учтены при проведении оценки.

В декларации кроме характеристик, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), таких как вид объекта (например, здание, помещение), адрес, площадь, материал стен, год завершения строительства и так далее, можно указать сведения об обеспеченности объекта недвижимости централизованными коммуникациями (подключен объект к коммуникациям либо они отсутствуют), о признании объекта недвижимости ветхим или аварийным и так далее. Перечисленные характеристики объекта используются для расчета кадастровой стоимости, поэтому от их актуальности будет зависеть размер кадастровой стоимости.

Для расчета кадастровой стоимости будут использоваться сведения, содержащиеся в ЕГРН по состоянию на 1 января 2023 года. Поэтому правообладателям объектов недвижимости необходимо сверить характеристики, учтенные в ЕГРН с фактическими характеристиками объекта недвижимости и в случае выявления разночтений принять меры по внесению в течение 2022 года в ЕГРН достоверных сведений.

Информацию о характеристиках объектов недвижимости бесплатно можно получить на сайте Росреестра:

- в подразделе Справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн (https://lk.rosreestr.ru/eservices/real-estate-objects-online) раздела «Сервисы»;
- в подразделе «Личный кабинет» (при наличии регистрации на портале Госуслуг);
- на Публичной кадастровой карте (http://pkk.rosreestr.ru/);

Либо запросить в Росреестре выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения об объекте недвижимости.

С информацией о порядке подачи и рассмотрения декларации, формой декларации можно ознакомиться на сайте БУ «Центр имущественных отношений»(https://cio-hmao.ru/) в разделе Определение кадастровой стоимости / Услуги / Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости.

По вопросам заполнения и подачи декларации о характеристиках объекта недвижимости можно обратиться в БУ «Центр имущественных отношений» по телефону 8 (3467) 37-89-86 (доб. 106) с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00, суббота/воскресенье – выходной).

СОГЛАШЕНИЕ № 1
о передаче администрацией сельского поселения Кышик осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 27.12.2022

Администрация сельского поселения Кышик, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Немельгина Арсения Александровича, действующего на основании Устава сельского поселения Кышик, с одной стороны, и администрация Ханты-Мансийского района, именуемая далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения, необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в статье 3 настоящего Соглашения, от Администрации поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Кышик бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Кышик.

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. Градостроительная деятельность в границах сельского поселения, в части:

1) обеспечения подготовки документов территориального планирования поселения;

2) обеспечения подготовки местных нормативов градостроительного проектирования;

3) обеспечения подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения;

4) обеспечения подготовки проекта документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

6) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

7) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

8) разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения;

9) направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

10) направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, в части:

1) обеспечения комплектования и сохранности фондов библиотек поселения;

2) обеспечения реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечения условий доступности для инвалидов, маломобильных граждан библиотек поселения.

4. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) выполнения требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

4) согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласования инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятии мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантирующей организации;

9) согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласования инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласования планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления Администрацией района полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района за счет межбюджетных трансфертов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 5 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотренном решением Совета сельского поселения Кышик о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на исполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Кышик (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от Администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения;

3) обеспечить направление средств, высвободившихся в результате заключения настоящего Соглашения, на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с приложением 6 к настоящему Соглашению.

2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) представлять органу местного самоуправления сельского поселения Кышик по запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции, необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами Ханты-Мансийского района;

4) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

1. Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определяют администраторов) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) переданных полномочий одной из сторон, для урегулирования вопроса назначается комиссия. Вторая Сторона уведомляется не позднее, чем за 3 (три) дня до начала работы комиссии.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон, другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2023 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности Администрации района, ее должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы Администрации поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, Администрация района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

Статья 13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

1. Любые изменения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей Стороны Соглашения.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по разграничению вопросов местного значения муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Подписи сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Кышик
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.А.Немельгин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	63 367,30
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	1 508,75
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	1 071 982,68
4.	Организация в границах поселения электро-, тепло, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	126 734,60
	ВСЕГО:	**1 263 593,33**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по градостроительной деятельности границах сельского поселения **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 2,1 штатных единиц
K = 0,030
Y = 1 005 830,18 x 2,1 x 0,030 = 63 367,30 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 0,05 штатных единиц
K = 0,030
Y = 1 005 830,18 x 0,05 x 0,030 = 1 508,75 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения **(Y)**, определяется как:

Y= (F+R +КУ+БФ+ПР) x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений, материальной помощи к отпуску, оплаты проезда по льготному отпуску, больничный лист) в год на работников отделения муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система»), рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;

R – текущие расходы, в т.ч. оплата услуг связи, интернет, содержание имущества и расходы на материально-техническое обеспечение отделения МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система» (по фактически понесенным расходам в предшествующем периоде);

КУ – расходы на оплату коммунальных услуг (по фактически понесенным расходам за предшествующий период);

БФ – библиотечный фонд (в том числе периодичные печатные издания);

ПР – прочие расходы (в том числе командировочные расходы, расходы на сувенирную продукцию при проведении мероприятий);

K – коэффициент объема расходных обязательств сельского поселения на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания.

F = 1 864 296,98 рублей
R = 44 300,00 рублей
КУ = 117 891,00 рублей
БФ = 50 600,00 рублей
ПР = 66 877,37 рублей
K = 0,5
Y = (1 864 296,98 + 44 300,00 + 117 891,00 + 50 600,00 + 66 877,37) x 0,5 =
1 071 982,68 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин

м.п. м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации)

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 4,2 штатных единиц
K = 0,030
Y = 1 005 830,18 x 4,2 x 0,030 = 126 734,60 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин
м.п.

Приложение 6
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Мероприятия и объем высвободившихся средств, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств
1.	Содержание муниципального жилого фонда сельского поселения	1 071 982,68
	ВСЕГО:	**1 071 982,68**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик

_____А.А.Немельгин
м.п.

СОГЛАШЕНИЕ № 1
о передаче администрацией сельского поселения Луговской осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 27.12.2022

Администрация сельского поселения Луговской, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Шапарина Дмитрия Васильевича, действующего на основании Устава сельского поселения Луговской, с одной стороны, и администрация Ханты-Мансийского района, именуемая далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения, необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в статье 3 настоящего Соглашения, от Администрации поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Луговской бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Луговской.

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. Градостроительная деятельность в границах сельского поселения, в части:

1) обеспечения подготовки документов территориального планирования поселения;

2) обеспечения подготовки местных нормативов градостроительного проектирования;

3) обеспечения подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения;

4) обеспечения подготовки проекта документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

6) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

7) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

8) разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения;

9) направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

10) направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, в части:

1) обеспечения комплектования и сохранности фондов библиотек поселения;

2) обеспечения реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечения условий доступности для инвалидов, маломобильных граждан библиотек поселения.

4. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) выполнения требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

4) согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласования инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятии мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантирующей организации;

9) согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласования инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласования планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении;

17) осуществления полномочий по организации газоснабжения населения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления Администрацией района полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района за счет межбюджетных трансфертов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 5 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотренном решением Совета сельского поселения Луговской о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на исполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Луговской (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от Администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения;

3) обеспечить направление средств, высвободившихся в результате заключения настоящего Соглашения, на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с приложением 6 к настоящему Соглашению.

2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) представлять органу местного самоуправления сельского поселения Луговской по запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции, необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами Ханты-Мансийского района;

4) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

1. Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определяют администраторов) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) переданных полномочий одной из сторон, для урегулирования вопроса назначается комиссия. Вторая Сторона уведомляется не позднее, чем за 3 (три) дня до начала работы комиссии.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон, другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2023 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности Администрации района, ее должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы Администрации поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, Администрация района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

Статья 13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

1. Любые изменения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей Стороны Соглашения.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по разграничению вопросов местного значения муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Подписи сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Луговской
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Д.В.Шапарин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	285 152,86
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	6 789,35
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	3 597 071,43
4.	Организация в границах поселения электро-, тепло, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	570 305,71
	ВСЕГО:	**4 459 319,35**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по градостроительной деятельности границах сельского поселения **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 2,1 штатных единиц
K = 0,135
Y = 1 005 830,18 x 2,1 x 0,135 = 285 152,86 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 0,05 штатных единиц
K = 0,135
Y = 1 005 830,18 x 0,05 x 0,135 = 6 789,35 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения **(Y)**, определяется как:

Y= (F+R +КУ+БФ+ПР) x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений, материальной помощи к отпуску, оплаты проезда по льготному отпуску, больничный лист) в год на работников отделения муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система»), рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;

R – текущие расходы, в т.ч. оплата услуг связи, интернет, содержание имущества и расходы на материально-техническое обеспечение отделения МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система» (по фактически понесенным расходам в предшествующем периоде);

КУ – расходы на оплату коммунальных услуг (по фактически понесенным расходам за предшествующий период);

БФ – библиотечный фонд (в том числе периодичные печатные издания);

ПР – прочие расходы (в том числе командировочные расходы, расходы на сувенирную продукцию при проведении мероприятий);

K – коэффициент объема расходных обязательств сельского поселения на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания.

F = 6 379 271,84 рублей
R = 112 587,50 рублей
КУ = 150 787,65 рублей
БФ = 258 281,92 рублей
ПР = 293 213,95 рублей
K = 0,5
Y = (6 379 271,84 + 112 587,50 + 150 787,65 + 258 281,92 + 293 213,95) x 0,5 = 3 597 071,43 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации)

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Луговской в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 4,2 штатных единиц
K = 0,135
Y = 1 005 830,18 x 4,2 x 0,135 = 570 305,71 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 6
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Мероприятия и объем высвободившихся средств, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств
1.	Ремонт и содержание автомобильных дорог сельского поселения	3 597 071,43
	ВСЕГО:	**3 597 071,43**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской

_____Д.В.Шапарин
м.п.

СОГЛАШЕНИЕ № 1
о передаче администрацией сельского поселения Сибирский осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 27.12.2022

Администрация сельского поселения Сибирский, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Сивкова Николая Анатольевича, действующего на основании Устава сельского поселения Сибирский, с одной стороны, и администрация Ханты-Мансийского района, именуемая далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения, необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в статье 3 настоящего Соглашения, от Администрации поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Сибирский бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Сибирский.

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. Градостроительная деятельность в границах сельского поселения, в части:

1) обеспечения подготовки документов территориального планирования поселения;

2) обеспечения подготовки местных нормативов градостроительного проектирования;

3) обеспечения подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения;

4) обеспечения подготовки проекта документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

6) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

7) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

8) разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения;

9) направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

10) направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, в части:

1) обеспечения комплектования и сохранности фондов библиотек поселения;

2) обеспечения реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечения условий доступности для инвалидов, маломобильных граждан библиотек поселения.

4. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) выполнения требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

4) согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласования инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятии мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантирующей организации;

9) согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласования инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласования планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении;

17) осуществления полномочий по организации газоснабжения населения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления Администрацией района полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района за счет межбюджетных трансфертов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 5 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотренном решением Совета сельского поселения Сибирский о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на исполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Сибирский (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от Администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения;

3) обеспечить направление средств, высвободившихся в результате заключения настоящего Соглашения, на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с приложением 6 к настоящему Соглашению.

2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) представлять органу местного самоуправления сельского поселения Сибирский по запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции, необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами Ханты-Мансийского района;

4) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

1. Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определяют администраторов) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) переданных полномочий одной из сторон, для урегулирования вопроса назначается комиссия. Вторая Сторона уведомляется не позднее, чем за 3 (три) дня до начала работы комиссии.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон, другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2023 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности Администрации района, ее должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы Администрации поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, Администрация района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

Статья 13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

1. Любые изменения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей Стороны Соглашения.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по разграничению вопросов местного значения муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Подписи сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Сибирский
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Н.А.Сивков м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	200 663,12
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	4 777,69
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	1 445 584,11
4.	Организация в границах поселения электро-, тепло, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	401 326,24
	ВСЕГО:	**2 052 351,16**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по градостроительной деятельности границах сельского поселения **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 2,1 штатных единиц
K = 0,095
Y = 1 005 830,18 x 2,1 x 0,095 = 200 663,12 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 0,05 штатных единиц
K = 0,095
Y = 1 005 830,18 x 0,05 x 0,095 = 4 777,69 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения **(Y)**, определяется как:

Y= (F+R +КУ+БФ+ПР) x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений, материальной помощи к отпуску, оплаты проезда по льготному отпуску, больничный лист) в год на работников отделения муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система»), рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;

R – текущие расходы, в т.ч. оплата услуг связи, интернет, содержание имущества и расходы на материально-техническое обеспечение отделения МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система» (по фактически понесенным расходам в предшествующем периоде);

КУ – расходы на оплату коммунальных услуг (по фактически понесенным расходам за предшествующий период);

БФ – библиотечный фонд (в том числе периодичные печатные издания);

ПР – прочие расходы (в том числе командировочные расходы, расходы на сувенирную продукцию при проведении мероприятий);

K – коэффициент объема расходных обязательств сельского поселения на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания.

F = 2 560 149,45 рублей
R = 90 052,30 рублей
КУ = 1 200,00 рублей
БФ = 127 000,00 рублей
ПР = 112 766,46 рублей
K = 0,5
Y = (2 560 149,45 + 90 052,30 + 1 200,00 + 127 000,00 + 112 766,46) x 0,5 =
1 445 584,11 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков

м.п. м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации)

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Сибирский в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 4,2 штатных единиц
K = 0,095
Y = 1 005 830,18 x 4,2 x 0,095 = 401 326,24 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Приложение 6
к Соглашению № 1 от 27.12.2022

Мероприятия и объем высвободившихся средств, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств
1.	Обеспечение пожарной безопасности сельского поселения	500 000,00
2.	Содержание муниципального жилого фонда сельского поселения	500 000,00
3.	Ремонт и содержание автомобильных дорог сельского поселения	445 584,11
	ВСЕГО:	**1 445 584,11**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

СОГЛАШЕНИЕ № 1
о передаче администрацией сельского поселения Шапша осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 19.12.2022

Администрация сельского поселения Шапша, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Овчерюковой Любови Алексеевны, действующей на основании Устава сельского поселения Шапша, с одной стороны, и администрация Ханты-Мансийского района, именуемая далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в статье 3 настоящего Соглашения, от Администрации поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Шапша бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Шапша.

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. Градостроительная деятельность в границах сельского поселения, в части:

1) обеспечения подготовки документов территориального планирования поселения;

2) обеспечения подготовки местных нормативов градостроительного проектирования;

3) обеспечения подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения;

4) обеспечения подготовки проекта документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения;

6) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

7) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

8) разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения;

9) направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

10) направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, в части:

1) обеспечения комплектования и сохранности фондов библиотек поселения;

2) обеспечения реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечения условий доступности для инвалидов, маломобильных граждан библиотек поселения.

4. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) выполнения требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

4) согласования вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласования инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятии мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантирующей организации;

9) согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласования инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласования планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении;

17) осуществления полномочий по организации газоснабжения населения в соответствии с действующим законодательством;

18) осуществления полномочий по организации электроснабжения населения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления Администрацией района полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района за счет межбюджетных трансфертов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 5 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотренном решением Совета сельского поселения Шапша о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на исполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Шапша (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от Администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения;

3) обеспечить направление средств, высвободившихся в результате заключения настоящего Соглашения, на реализацию мероприятий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с приложением 6 к настоящему Соглашению.

2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 1 января 2023 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) представлять органу местного самоуправления сельского поселения Шапша по запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции, необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами Ханты-Мансийского района;

4) инициировать вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

1. Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определяют администраторов) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (или неосуществления) переданных полномочий одной из сторон, для урегулирования вопроса назначается комиссия. Вторая Сторона уведомляется не позднее, чем за 3 (три) дня до начала работы комиссии.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон, другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2023 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности Администрации района, ее должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьей. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы Администрации поселения о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, Администрация района не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

Статья 13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

1. Любые изменения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей Стороны Соглашения.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по разграничению вопросов местного значения муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

Подписи сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Шапша
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Л.А.Овчерюкова м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	116 173,39
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	2 766,03
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	1 218 276,42
4.	Организация в границах поселения электро-, тепло, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	232 346,77
	ВСЕГО:	**1 569 562,61**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по градостроительной деятельности границах сельского поселения **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 2,1 штатных единиц
K = 0,055
Y = 1 005 830,18 x 2,1 x 0,055 = 116 173,39 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 0,05 штатных единиц
K = 0,055
Y = 1 005 830,18 x 0,05 x 0,055 = 2 766,03 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения **(Y)**, определяется как:

Y= (F+R +КУ+БФ+ПР) x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений, материальной помощи к отпуску, оплаты проезда по льготному отпуску, больничный лист) в год на работников отделения муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система» (далее – МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система»), рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;

R – текущие расходы, в т.ч. оплата услуг связи, интернет, содержание имущества и расходы на материально-техническое обеспечение отделения МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система» (по фактически понесенным расходам в предшествующем периоде);

КУ – расходы на оплату коммунальных услуг (по фактически понесенным расходам за предшествующий период);

БФ – библиотечный фонд (в том числе периодичные печатные издания);

ПР – прочие расходы (в том числе командировочные расходы, расходы на сувенирную продукцию при проведении мероприятий);

K – коэффициент объема расходных обязательств сельского поселения на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания.

F = 2 263 309,77 рублей
R = 18 400,00 рублей
КУ = 0,00 рублей
БФ = 50 000,00 рублей
ПР = 104 843,07 рублей
K = 0,5
Y = (2 263 309,77 + 18 400,00 + 50 000,00 + 104 843,07) x 0,5= 1 218 276,42 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации)

Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Шапша в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) **(Y)**, определяется как:

Y = (F+R) x N x K, где:

F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;

N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочия;

K – коэффициент объема доходов сельского поселения (равен отношению объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения в последнем отчетном году к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджетов сельских поселений района).

F+R = 864 662 + 141 168,18 = 1 005 830,18 рублей
N = 4,2 штатных единиц
K = 0,055
Y = 1 005 830,18 x 4,2 x 0,055 = 232 346,77 рублей

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Приложение 6
к Соглашению № 1 от 19.12.2022

Мероприятия и объем высвободившихся средств, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств
1.	Содержание муниципального жилого фонда сельского поселения	400 000,00
2.	Снос аварийного жилищного фонда сельского поселения (д. Шапша ул. Строителей д. 19 (2-х квартирный жилой дом), д. Ярки ул. Центральная д. 8	400 000,00
3.	Благоустройство территории сельского поселения	418 276,42
	ВСЕГО:	**1 218 276,42**

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша

_____Л.А.Овчерюкова
м.п.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Сибирский на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 27.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Сибирский (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Сивкова Николая Анатольевича, действующего на основании Устава сельского поселения Сибирский, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Сибирский в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Сибирский, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующих вопросов местного значения:

1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Сибирский.

2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания автомобильной дороги «Подъезд до с. Реполово».

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Сибирский за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Сибирский на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 3 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Сибирский.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Сибирский имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Сибирский имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Сибирский;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложениям 2 – 3 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Сибирский
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Н.А.Сивков м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 27.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Сибирский	522 941,28
2.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания автомобильной дороги «Подъезд до с. Реполово».	494 630,04
	ВСЕГО:	1 017 571,32

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Сибирский
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Н.А.Сивков м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание спецсигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Сибирский	197 760,27	10 350,99	184 021,89	27 327,00	5 404,17	20 970,00	77 106,96	522 941,28

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 27.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

Наименование объекта	Площадь, кв.м	Норматив финансовых затрат на содержание одного квадратного метра дороги (постановление администрации Ханты-Мансийского района от 15.07.2016 № 228), руб.	Норматив финансовых затрат на содержание одного квадратного метра дороги с учетом ИПЦ*, руб.	Итого, руб.
1	2	3	4	5=2*4
Автомобильная дорога «Подъезд до с. Реполово»	6 726	69,31	73,54	494 630,04

* индекс потребительских цен на 2023 год – 6,1 %

Глава сельского поселения
Сибирский

_____Н.А.Сивков
м.п.

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 2 от 27.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____ квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат								Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи		
1	2	3	4	5	6	7	8		9
с.п. Сибирский	197 760,27	10 350,99	184 021,89	27 327,00	5 404,17	20 970,00	77 106,96		522 941,28
Всего									

Глава
Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский Н.А.Сивков

м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Приложение 5
к Соглашению № 2 от 27.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Наименование сельского поселения	Поступило средств из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения		Произведено расходов из бюджета сельского поселения		в том числе произведено расходов за счет средств, поступивших в рамках ГОСТУ		Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода (квартала)	Остаток неиспользованных средств, подлежащий возврату в бюджет Ханты-Мансийского района (заполняется по итогам финансового года)
	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)				
1	2	3	4	5=гр.6+гр.7+гр.8	6	7	8	9=гр.3-гр.5	10=гр.2-гр.4
ИТОГО									

Глава сельского поселения_____(ФИО)

Главный бухгалтер администрации сельского поселения_____(ФИО)

Глава
Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

м.п.

Глава сельского поселения
Сибирский Н.А.Сивков

м.п.

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 27.12.2022 № 231-н
г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации
По планировке территории для
размещения объекта: «Межпромысловый
газопровод Апрельское месторождение
– УКПГ Средне-Назымская»

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 ООО «Российская инновационная топливно-энергетическая компания», от 26.12.2022 №30/6П-1233аи (№03-Вх-2203 от 26.12.2022) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта «Межпромысловый газопровод Апрельское месторождение – УКПГ Средне-Назымская» 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

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 27.12.2022 № 229-н
г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по
планировке территории для
размещения объекта: «Линейные
коммуникации для кустовой площадки
№349У Приобского 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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз», для ПАО «НК «Роснефть», от 26.12.2022 №03/06-03-12873 (№03-Вх-2190 от 26.12.2022) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Линейные коммуникации для кустовой площадки №349У Приобского месторождения» согласно Приложениям 1, 2, 3 и 4 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

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Шапша на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 19.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны и администрация сельского поселения Шапша (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Овчерюковой Любови Алексеевны, действующей на основании Устава сельского поселения Шапша, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Шапша в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Шапша, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующих вопросов местного значения:

1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в селе Зенково сельского поселения Шапша.

2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания автомобильной дороги «Подъезд к д. Ярки».

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Шапша за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Шапша на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 3 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Шапша.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Шапша имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Шапша имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Шапша;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложениям 2 – 3 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Шапша
_____К.Р. Минулин м.п.	_____Л.А. Овчерюкова м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 19.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Шапша	174 313,76
2.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания автомобильной дороги «Подъезд к д. Ярки».	2 745 873,27
	ВСЕГО:	2 920 187,03

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Шапша
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Л.А.Овчерюкова м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание спецсигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с. Зенково	65 920,09	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	174 313,76

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р. Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша
_____Л.А. Овчерюкова
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 19.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

Наименование объекта	Затраты на содержание автомобильной дороги «Подъезд к д. Ярки» в 2022 году, руб.	ИПЦ на 2023 год, % *	Итого, руб.
1	2	3	4=2*3
Автомобильная дорога «Подъезд к д. Ярки»	2 588 004,97	6,1	2 745 873,27

* индекс потребительских цен на 2023 год – 6,1 %

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р. Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша
_____Л.А. Овчерюкова
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 2 от 19.12.2022

Информация
об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____ квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат								Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение и ветеринарка телей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание специального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи (налоги, летняя уборка площадки)		
1	2	3	4	5	6	7	8		9
с. Зенково									
Всего									

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р. Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша
_____Л.А. Овчерюкова
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Приложение 5
к Соглашению № 2 от 19.12.2022

Информация
об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Наименование сельского поселения	Поступило средств из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения		Произведено расходов из бюджета сельского поселения		в том числе произведено расходов за отчетный период в разрезе КОСГУ			Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода (квартала)	Остаток неиспользованных средств, подлежащий возврату в бюджет Ханты-Мансийского района (заполняется по итогам финансового года)
	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)	225				
1	2	3	4	5=гр.6+гр.7+гр.8	6	7	8	9=гр.3-гр.5	10=гр.2-гр.4
ИТОГО									

Глава сельского поселения _____(ФИО)

Главный бухгалтер администрации сельского поселения _____(ФИО)

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р. Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Шапша
_____Л.А. Овчерюкова
м.п.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
(Комитет по финансам АХМР)

П Р И К А З

от 19 декабря 2022 года № 01-08/103
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Порядка направления главными распорядителями средств бюджета Ханты-Мансийского района и сельских поселений Ханты-Мансийского района в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 приложения к решению Думы Ханты-Мансийского района от 27.06.2019 № 479 «Об утверждении положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ханты-Мансийском районе», приказом комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района (далее – приказ Комитета, Комитет, район) от 08.12.2022 № 01-08/93 «Об утверждении плана мероприятий» в целях организации и проведения мероприятий, направленных на исполнение соглашений о передаче администрациями

сельских поселений района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации района на 2023 – 2025 годы, приказываю:

1. Утвердить Порядок направления главными распорядителями средств бюджета Ханты-Мансийского района и сельских поселений Ханты-Мансийского района в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта, согласно приложению к настоящему приказу Комитета.
2. Приказ Комитета от 24.05.2022 № 01-08/39 «Об утверждении Порядка направления главными распорядителями средств бюджета Ханты-Мансийского района в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта» считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ Комитета вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
4. Контроль за выполнением приказа Комитета оставляю за собой.

Исполняющий обязанности председателя
комитета по финансам администрации
Ханты-Мансийского района Л.В.Вакарина

Приложение
к приказу комитета по финансам
администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.12.2022 № 01-08/103

Порядок направления главными распорядителями средств бюджета Ханты-Мансийского района и сельских поселений Ханты-Мансийского района в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта

1. Настоящий Порядок разработан с целью исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию Ханты-Мансийский район (далее – район) и муниципальным образованиям сельских поселений Ханты-Мансийского района (далее – поселения) о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативно правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны района или поселений, судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет бюджета района или поселений.

2. Главный распорядитель средств бюджета, представлявший в суде интересы района или поселений (далее – главный распорядитель) в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение 10 календарных дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме направляет в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по финансам) информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также о наличии оснований для обжалования судебного акта по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель в течение 10 календарных дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме представляет в комитет по финансам информацию о результатах обжалования судебного акта

по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Информация, указанная в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, направляется главным распорядителем в комитет по финансам в форме электронного документа с приложением копии судебного акта посредством системы электронного документооборота Ханты-Мансийского района, при отсутствии технической возможности - в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченным им лицом, с приложением копии судебного акта.

5. Учет поступившей информации от главных распорядителей ведется управлением учета, отчетности и исполнения бюджета комитета по финансам в соответствии с правилами архивного делопроизводства.

Приложение 1
к Порядку

Информация
о результатах рассмотрения дела в суде
и о наличии оснований
для обжалования судебного акта

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в _____
(наименование суда)
рассмотрено дело №_____ по исковому заявлению
_____
(истец)
к _____
(наименование муниципального образования)
по _____
(заявленные требования)
В соответствии с решением/определением суда от «__» ___ 20__ года
_____
_____
(содержание резолютивной части судебного акта)
Основания для обжалования вышеуказанного судебного акта имеются (не имеются): _____
(указываются основания для обжалования судебного акта)
_____
(либо причины, по которым судебный акт обжалованию не подлежит)
Апелляционная (кассационная, надзорная) жалоба в _____
(наименование суда)
подана (в процессе подготовки).

Приложение: копия судебного акта на ____ л.

Руководитель_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

Информация
о результатах обжалования судебного акта

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в _____
(наименование суда)
по делу №_____ рассмотрена апелляционная (кассационная, надзорная) жалоба_____
(указывается заявитель жалобы)
_____
(заявленные требования)
В соответствии с определением/постановлением суда от «__»_____20_ года _____
_____
(содержание резолютивной части судебного акта)
Основания для обжалования вышеуказанного судебного акта имеются (не имеются): _____
(указываются основания для обжалования судебного акта либо причины,
_____
по которым судебный акт обжалованию не подлежит)
Кассационная (надзорная) жалоба в _____
(наименование суда)
подана (в процессе подготовки).

Приложение: копия судебного акта на ____ л.

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 4
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление председателя Думы Ханты-Мансийского района от 18.07.2018 № 3 «О перечне должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, на основании федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2009 № 198 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 14.08.2009 № 130 «О Перечне должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых государственные гражданские служащие автономного округа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь частью 1, пунктами 12, 15 части 3 статьи 20 Устава Ханты-Мансийского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление председателя Думы Ханты-Мансийского района от 18.07.2018 № 3 «О перечне должностей муниципальной службы в Думе Ханты-Мансийского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изложив приложение в следующей редакции:

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

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

Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы автономного округа, утверждённым Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» к главной группе должностей, учрежденных для выполнения функции «руководитель»:

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

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

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

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 31декабря 2022 года.

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района Е.А. Данилова

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.12.2022 № 483
г. Ханты-Мансийск

Об организации общественных обсуждений в форме слушаний

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.12.2013 № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения общества с ограниченной ответственностью «НефтеСтрой Проект» (далее – ООО «НефтеСтрой Проект») от 21.11.2022 исх.№ 1-22-1887:

1. Провести общественные обсуждения в форме слушаний по намечаемой на территории Ханты-Мансийского района хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с проектной документацией «Полигон в районе куста № 212 Приобского месторождения. Вторая очередь».
2. Уполномочить департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района на организацию общественных обсуждений в форме слушаний по объекту государственной экологической экспертизы во взаимодействии с заказчиком и заинтересованной общественностью.
3. Заказчику (ООО «НефтеСтрой Проект») обеспечить информирование и участие общественности в процессе оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы в соответствии с пунктом 7.9 приложения к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду».
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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 27.12.2022 № 230-н
г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №409 Приобского 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 Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз», для ПАО «НК «Роснефть», от 26.12.2022 №03/06-03-12916 (№03-Вх-2204 от 26.12.2022) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Линейные коммуникации для кустовой площадки №409 Приобского месторождения» согласно Приложениям 1, 2, 3 и 4 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

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 28.12.2022 № 232-н
г.Ханты-Мансийск

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №541 Приобского месторождения (Горшковская площадь)»

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 ООО «РН-Юганскнефтегаз», для ПАО «НК «Роснефть», от 26.12.2022 №03/06-03-12915 (№03-Вх-2205 от 27.12.2022) приказываю:

1. Утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта «Линейные коммуникации для кустовой площадки №541 Приобского месторождения (Горшковская площадь)» согласно Приложениям 1 и 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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.12.2022 № 484
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.02.2018 № 73
«Об утверждении административных
регламентов предоставления муниципальных
услуг в сфере образования и организации
отдыха детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 19.02.2018 № 73 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования и организации отдыха детей» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время, согласно приложению 2.».

1.2. После пункта 1.2 дополнить пунктами 1.3, 1.4 следующего содержания:

«1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направление детей в образовательные

учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования согласно приложению 3.

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Ханты-Мансийского района согласно приложению 4.».

1.3. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.02.2018 № 73

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Ханты-Мансийском районе.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между администрацией Ханты-Мансийского района и ее комитетом по образованию (далее – Уполномоченный орган), и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка (далее – заявители, заявитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно, имеющие место жительства в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район).

Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), имеющего место жительства на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется через специалистов отдела воспитательной работы и дополнительного образования комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет):

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете;

2) по номеру телефона отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (http://hmrn.ru);

на информационных стендах Комитета.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа, Комитета и автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры (далее – многофункциональный центр), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, Комитета или многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления

о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме в Комитет;

назначить другое время для проведения консультаций.

Должностное лицо отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно

в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Комитета и в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, Комитета, отдела воспитательной работы и дополнительного образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны Уполномоченного органа, Комитета, отдела воспитательной работы и дополнительного образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта Уполномоченного органа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети «Интернет».

1.10. В месте ожидания Комитета размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию,

установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в отделе воспитательной работы и дополнительного образования Комитета, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие Комитет и отдела воспитательной работы и дополнительного образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

подведомственными учреждениями Комитета;

Управлением по вопросам миграции УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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, утвержденных решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336 «Об утверждении

Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

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

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ;

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом
необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении
муниципальной услуги, срок приостановления предоставления
муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:

регистрируется запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

запрос рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги установлены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Комитет направляет заявителю способом указанном в заявлении, один из результатов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в случае направления заявления посредством ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также в заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации
(далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная». В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 календарных дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);

4) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);

5) документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство
о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

6) заграничный паспорт (при направлении ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные за пределами Российской Федерации);

7) медицинская справка по форме 079/у;

8) доверенность – в случае если заявление оформляется представителем заявителя.

2.9. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Комитет в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Форму заявления можно получить на сайте Уполномоченного органа или при непосредственном обращении в Комитет.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных
органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. 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;

10

2.11.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.11.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

11

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.2. Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя:

в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять заявителя;

в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя;

2.12.4. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

2.12.5. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

2.12.6. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.7. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

12

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.13.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;

представление заявителем недостоверных сведений и документов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Для получения муниципальной услуги заявитель в рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно предоставляет:

медицинскую справку по установленной форме № 079/у (при направлении ребенка в детское оздоровительное учреждение), которую Заявитель получает в медицинской организации (иной организацией), оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях детям
в рамках услуги по выдаче медицинской справки по установленной форме № 079/у.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.16. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление муниципальной услуги с гражданина Российской Федерации не взимаются.

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

13

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством почтовой связи, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, принятый при личном обращении, подлежит регистрации в день обращения в течение 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный
день, – в следующий за ним первый рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из указанных в пунктах 2.12.1 – 2.12.7 настоящего Административного регламента, Комитет не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов

14

на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о:

наименование органа предоставляющего муниципальную услугу;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема заявителей;

номера телефонов для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги (справок).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности

15

ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

16

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, Комитета и его должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.22. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной

17

подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, из указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.2 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

18

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ

2.25. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

19

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Комитетом в процессе заполнения заявителем каждого
из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

20

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством ЕПГУ.

3.4. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Комитетом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ (РПГУ), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента;

осуществляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации электронного документа административную процедуру формирования межведомственных запросов.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны комитета.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа

21

простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с ЕПГУ в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором ЕПГУ в личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию
о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

22

от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, Комитета, должностного лица Уполномоченного органа, Комитета либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с заявлением с приложением документов, из указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пунктах 2.12.1 – 2.12.7 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Комитет с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.12.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.12.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.12.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок

23

в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.12.1 настоящего Административного регламента.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.12.5. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

24

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района*;*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

25

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие Комитета, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается

26

вышестоящему руководителю Уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя Комитета, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем Комитета.

Жалоба на решения, действия (бездействие) монофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Комитета в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации

27

Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник

28

многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, специалист структурного подразделения Комитета передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя, в том числе в ГИС;

распечатывает документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки

29

качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

6.5. В случае предоставления документов через ЕПГУ, результат предоставления услуги формируется автоматически в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.

30

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от_____ №_____

_____
наименование уполномоченного органа
принято решение о предоставлении Вам путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация:_____

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

31

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому:_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от_____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы

_____
наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления'.

_____
указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка
по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация:_____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

31

Приложение 3
к Административному регламенту

Состав,
последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		1. Проверка документов и регистрация заявления				
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.12.1 – 2.12.7 настоящего Административного регламента.	в срок, установленный пунктом 2.18 настоящего Административного регламента	должностное лицо структурного подразделения, специалист Комитета, ответственный за делопроизводство	Комитет / ГИС	наличие заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостоверности предоставленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктами 2.12.1 – 2.12.7 настоящего Административного регламента либо об отказе в приеме документов		должностное лицо структурного подразделения		наличие оснований, предусмотренных пунктами 2.12.1 – 2.12.7 Настоящего Административного регламента	направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

32

	регламента либо о выявленных нарушениях при проверке представленных для получения муниципальной услуги, направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо об отказе в приеме документов	в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Административного регламента	должностное лицо структурного подразделения		наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов	направление заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению, регистрации либо отказе
	2. Получение сведений посредством СМЭВ					
Поступление зарегистрированного заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъектов РФ. Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 1	должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС / СМЭВ	-	полученные ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в ГИС и прикрепляются к заявлению

33

		статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется обязательное участие дополнительных действий, предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения					
	3. Рассмотрение документов и сведений						
Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе ответы на межведомственные запросы (в случае их направления)	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги, направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению, регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов	1 рабочий день	должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.1 Настоящего Административного регламента	подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
	4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги формирование и регистрация о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	руководитель комитета либо лицо его замещающее	Уполномоченный орган / ГИС		результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа либо лицом его замещающим

34

								статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется обязательное участие дополнительных действий, предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения
	5. Выдача результата							
Подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания всех процедур принятия решения	должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС	подписанный уполномоченным должностным лицом результат предоставления муниципальной услуги			зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги
	выдача заявителю результата муниципальной услуги, в многофункциональном центре	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром	работник многофункционального центра	многофункциональный центр	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата при личном обращении в многофункциональный центр			указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре
	выдача заявителю результата муниципальной услуги, при личном обращении в комитет	15 минут	должностное лицо структурного подразделения	Комитет	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата при личном обращении в комитет			выдача результата предоставления муниципальной услуги подписанного подписью заявителя
	направление результата муниципальной услуги, почтовым отправлением	1 рабочий день	специалист, ответственный за делопроизводство	Комитет	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата почтовым отправлением			в случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, получение его заявителем подтверждается уведомлением о вручении
	направление заявителю уведомления о результатах	в день регистрации результата	должностное лицо структурного	ГИС	указание заявителем			направление результата

35

								статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется обязательное участие дополнительных действий, предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения
	6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги							
	рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги, а также наличие оснований о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги	предоставления муниципальной услуги	подразделения		в заявлении способом получения результата в личный кабинет на ЕПГУ			предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

36

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

_____
Наименование уполномоченного органа

Председателю Комитета
по образованию администрации
Ханты-Мансийского района
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Почтовый адрес:_____
Телефон _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить *путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей* для моего ребенка
_____
(ФИО)
С порядком предоставления путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей для моего ребенка детский лагерь ознакомлен(а).
_____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:
□ посредством личного обращения в Комитет:
□ почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
□ отправлением по электронной почте_____
(в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
□ посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
□ посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа).
_____ (подпись)
Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

«__»_____20__ г. _____ Подпись

Приложение 5

37

к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

_____
Наименование уполномоченного органа 5

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от № Рассмотрев Ваше заявление от_____ №_____ уполномоченным и представленные Вами документы, руководствуясь_____,
_____
наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в предоставлении Вам *путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления'.*
_____
указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка
по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.	представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.2.	представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления
2.12.3.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	указываются основания такого вывода

38

2.12.4.	представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.5.	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	указываются основания такого вывода
2.12.6.	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
2.12.7.	заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указываются основания такого вывода

Дополнительная информация:
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение | Сведения об электронной подписи

».

1.4. Дополнить приложениями 3, 4 следующего содержания:

«Приложение 3
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.02.2018 № 73

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного

39

образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Ханты-Мансийского района и ее комитета по образованию (далее – Уполномоченный орган).

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг заявителей

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка по достижении им возраста двух месяцев до завершения освоения основной программы дошкольного образования, постоянно или временно проживающие в Ханты-Мансийском районе (далее – заявитель).

1.4. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (https://www.gosuslugi.ru/) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации 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).

Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется через специалистов отдела общего образования комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет):

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете;

2) по номеру телефона отдела общего образования Комитета;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

40

(https://www.gosuslugi.ru/);

на официальном сайте Уполномоченного органа (http://hmrn.ru);

на информационных стендах Комитета.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, Комитета, в которые необходимо обращаться для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, Комитета;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела общего образования Комитета, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо отдела общего образования Комитета не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме в Комитет;

назначить другое время для проведения консультаций.

Должностное лицо отдела общего образования Комитета не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных

41

процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо отдела общего образования Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.10. На официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Комитета в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, Комитета и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны Уполномоченного органа, Комитета и отдела общего образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. В месте ожидания Комитета размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

42

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований
к информированию, установленных Административным регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в отделе общего образования Комитета при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие Комитета и отдел общего образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Ханты-Мансийского района.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) с:

Пенсионным фондом Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой;

Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона

43

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат);

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2.4.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно приложению 3 и приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, согласно приложению 5 и приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом
необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении
муниципальной услуги, срок приостановления предоставления
муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5. Комитет в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

44

направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ, результаты рассмотрения.

Комитет в течение 1 дня рабочего дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно приложению 7 или на бумажном носителе согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.7.2 – 2.7.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса
с использованием СМЭВ.

2.7.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.7.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.7.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии

(при необходимости).

2.7.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.8. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.10.1. 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.

Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.10.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги,

о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.11. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пунктов 2.7.1 – 2.7.6 настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

2) представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) предоставление недостоверной информации согласно пунктов 2.7.1 – 2.7.6 настоящего Административного регламента;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) *(при подаче заявления в электронном виде)*;

5) предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов *(при подаче заявления в электронном виде)*;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного

самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги *(при подаче заявления на бумажном носителе)*.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежат регистрации в Комитете в течение 1 рабочего

дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя в Комитет заявление регистрируется в день обращения в течение 15 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Комитет не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.
За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской),

содержащей информацию о:

наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде Комитета, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется

муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных (муниципальных) услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к

Заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Комитета установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, муниципальных служащих, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.21. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для получения муниципальной услуги Заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью Заявителя и направляется в Комитет посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.7.3 – 2.7.8 настоящего Административного регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Комитете.

При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.7.3 – 2.7.8 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ

2.22. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления;

прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо

муниципального служащего Комитета.

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Комитетом, в процессе заполнения заявителем каждого
из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ.

Сформированное на ЕПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Комитета, ответственного

за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Комитета проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2-х раз в день.

Ответственное должностное лицо Комитета обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ *(указывается место представления документов)* в срок *(указывается срок представления документов)* следующие документы: *(указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).».* Данные недостатки могут быть исправлены заявителем
в течение 3-х дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.11 и 2.13 настоящего Административного регламента;

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после *(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги)* либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине *(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)*. Вам необходимо *(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги)*.

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС ДДО),* заявителю сообщается, в том числе в форме

уведомления на ЕПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ *(указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности)*. В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС ДДО)*, после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС ДДО заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в (*указываются название образовательной организации, данные о группе)* в соответствии с *(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию)*. Вам необходимо _____ *(описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».*

3.6. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа при личном обращении в Комитет.

3.7. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование
по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных

подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, Комитета, должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.10. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с заявлением с приложением документов, из указанных в пунктах 2.7.1 – 2.7.8 настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Комитет с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.13.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.13.1 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Комитета и его структурного подразделения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета, утверждаемых руководителем Комитета. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Комитета принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, муниципальных служащих Комитета, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или

в электронной форме.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю Уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя Комитета, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем Комитета.

Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах Комитета в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

63

Приложение 1
к административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановка на учет)
(в электронной форме)

Статус информирования: ***Заявление рассмотрено***

Комментарий к статусу информирования:
«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____.» *(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)*

64

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги
(в бумажной форме)

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ №
_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом
_____
Наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (*ФИО ребенка полностью*), в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (*перечислить указанные в заявлении параметры*)

_____
_____
_____ *Подпись*
Должность и ФИО сотрудника

65

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги
(направление в муниципальную образовательную организацию)
в электронной форме

Статус информирования: ***Направлен в дошкольную образовательную организацию***

Комментарий к статусу информирования:
«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____.» (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).

66

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в бумажной форме)

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от _____ №
_____

Вам предоставлено место в _____ *(указываются название дошкольной образовательной организации)*, в группе _____ *(направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы)*, с режимом пребывания _____ *(указывается режим пребывания ребенка в группе)* для обучения по образовательной программе _____ *(указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии))* на языке _____ *(указывается соответствующий язык образования)*/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ *(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию)*.

Вам необходимо _____ *(описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)*.

_____
Должность и ФИО сотрудника

67

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного
результата муниципальной услуги (постановки на учет)
(в электронной форме)

Статус информирования: ***Отказано в предоставлении услуги***

Комментарий к статусу информирования:
«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).
Вам необходимо _____.» (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

68

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажной форме)

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ №
_____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ *(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)*.

Вам необходимо _____ *(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)*.

_____
Должность и ФИО сотрудника

69

Приложение 7
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
в электронном виде

_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка*; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.		
3.	Желаемые параметры зачисления: желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей. реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей. образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)		
	Перечень дошкольных образовательных	множественный выбор из списка муниципальных	

70

	организаций, выбранных для приема	образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования	
	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	
	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	
	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	
	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	
4.	Есть ли у Вас другие дети (братья) или сестра(-ы) ребенка), которым требуется место, которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей			

*в связи с реализацией суперсервиса «Рождение ребенка» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре вместо данных о реквизитах свидетельства о рождении ребенка может использоваться дата составления и номер записи акта гражданского состояния о рождении ребенка

71

Приложение 8
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, *(ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство)*, как *родитель (законный представитель)*, прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации *в муниципальной* образовательной организации, а также направить на обучение с *(желаемая дата обучения) в муниципальную* образовательную организацию *(наименование образовательной организации)* с предоставлением возможности обучения *(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность),* проживающего по адресу *(адрес места жительства)*.

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации *(указываются в порядке приоритета)*.

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу *во внеочередном (первоочередном)* порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (*наименование образовательной организации из указанной в приоритете)* обучается брат (сестра) *(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)*.

Контактные данные: *номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей)*.

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить (направить) мне:

по телефону: _____;

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;

ЕПГУ

_____

72

_____
(должность)

_____
(подпись)

Дата «___» _____20___ г.

73

Приложение 9
к административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги

_____
Наименование уполномоченного органа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№_____
и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

_____
(наименование уполномоченного органа или органа местного самоуправления)

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке.

74

Приложение 10
к административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Комитет	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 рабочий день	ответственное должностное лицо структурного подразделения, специалист, ответственный за делопроизводство	Комитет / ИС	наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Наименование должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по единым государственной регистрации рождения или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении		ответственное должностное лицо структурного подразделения			при положительном прохождении проверки формирование статуса информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формирование статуса информирования

75

	проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа (при поступлении заявления в электронном виде)					«Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа
	в случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа		ответственное должностное лицо структурного подразделения			уведомление об отказе в услуге с указанием причин отказа
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	1 рабочий день	ответственное должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Административного регламента

76

	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	4 рабочих дня со дня направления межведом-ственного запроса в орган или организа-цию, предостав-ляющие документ и информа-цию, если иные сроки не предусмо-трены законода-тельством РФ и субъекта РФ. Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 1 статьи 7 Федераль-ного закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется совершение дополни-тельных действий, представля-				ответы на межведомственные запросы автоматически регистрируются в СМЭВ и приобщаются к заявлению

77

		ются на основании межведом-ственного запроса в электронной форме в момент обращения				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе ответы на межведомственные запросы (в случае их направления)	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	ответственное должностное лицо структурного подразделения	Комитет / ГИС	наличие либо отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента	подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо в части промежуточного результата, в части основного результата принятие решения руководителем или замещающим его лицом (далее совместно как уполномоченное	Комитет/ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица
	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	в день рассмотрения документов и сведений				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	в соответствии				

78

		с желаемой датой приема при наличии свободных мест	лицо)			
5. Выдача результата						
Подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	в день окончания административной процедуры принятия решения	специалист, ответственный за делопроизводство	Комитет / ГИС	подписанный уполномоченным должностным лицом результат предоставления муниципальной услуги	зарегистрированный документ результата предоставления муниципальной услуги
	выдача заявителю результата муниципальной услуги, при личном обращении в уполномоченном органе	15 минут	ответственное должностное лицо структурного подразделения	Комитет	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата при личном обращении в Комитет	выдача результата предоставления муниципальной услуги подтверждается подписью заявителя
	направление результата муниципальной услуги, почтовым отправлением	1 рабочий день	специалист, ответственный за делопроизводство	Комитет	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата почтовым отправлением	в случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, получение его заявителем подтверждается уведомлением о вручении

79

	направление заявителю уведомления 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	в день окончания регистрации результата предоставления муниципальной услуги	ответственное должностное лицо структурного подразделения	ГИС	указание заявителем в заявлении способа получения результата в личный кабинет на ЕПГУ	направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

80

Приложение 4
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 19.02.2018 №73

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Ханты-Мансийского района»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Ханты-Мансийского района» (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Круг заявителей

1.3. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

81

1.4. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1.4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации
от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.4.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ханты-Мансийского района, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

1.4.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ханты-Мансийского района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.4.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.4.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ханты-Мансийского района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.4.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания

82

на территории Ханты-Мансийского района, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

1.6. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), в открытом доступе
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (https://www.gosuslugi.ru/), в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Реестр), на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района, Комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района (edu-hmrn.ru) и Организации, на информационных стендах Организации.

1.7. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

1.7.1. Распорядительный акт Комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ханты-Мансийского района, издаваемый ежегодно не позднее 15 марта,
в течение 10 календарных дней с момента издания;

1.7.2. Информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 1.7.1 настоящего Административного регламента);

1.7.3. Информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, ежегодно не позднее 5 июля;

83

1.7.4. Образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

1.7.5. Справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Комитета.

1.8. На Едином портале и официальном сайте Комитета и Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

1.8.1. Исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

1.8.2. Перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

1.8.3. Срок предоставления Услуги;

1.8.4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

1.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

1.8.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

1.8.7. Формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

1.9. На официальном сайте Комитета и Организации дополнительно размещаются:

1.9.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации, Комитета;

1.9.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

1.9.3. Режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

1.9.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

1.9.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.9.6. Текст Административного регламента с приложениями;

1.9.7. Краткое описание порядка предоставления Услуги;

1.9.8. Информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах

84

проведения оценки.

1.10. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме;

назначить другое время для проведения консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.11. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

1.11.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

1.11.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

1.11.3. О перечне документов, необходимых для получения Услуги;

1.11.4. О сроках предоставления Услуги;

1.11.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

1.11.6. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

1.11.7. О месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Едином портале, официальном сайте Комитета

85

и Организации.

1.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

1.14. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

1.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.16. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Ханты-Мансийского района».

Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ханты-Мансийского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают Организации, подведомственные Комитету, ответственные

86

за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) с:

Пенсионным фондом Российской Федерации,

Федеральной налоговой службой,

Министерством внутренних дел Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

2.3.1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по формам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение – в случае направления заявления через Единый портал.

2.4. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.5. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Единый портал. При подаче заявления через Единый портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Едином портале.

87

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Единый портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется
в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.6. Заявление о предоставление Услуги, поступившее при очном обращении в Организацию, регистрируется Организацией в день поступления в течение 15 минут в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

2.7. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, регистрируется Организацией в течение 1 рабочего дня с момента поступления в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

2.8. Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в течение 1 рабочего дня с момента поступления в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

2.9. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.10. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, размещенными на Едином портале:

2.10.1. Для заявителей, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.4 настоящего Административного регламента, – ежегодно с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

2.10.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.4.5 настоящего Административного регламента, – ежегодно с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

88

2.10.3. Прием заявлений о зачислении в первые – одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

2.11. Срок предоставления Услуги:

2.11.1. По приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных пунктах 1.4.1 – 1.4.5 настоящего Административного регламента;

2.11.2. По приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию
в части приема заявителей, указанных пунктах 1.4.6, 1.4.7 настоящего Административного регламента.

2.12. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Единый портал.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

2.14.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

2.14.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2.14.3. Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или документа, подтверждающего родство заявителя;

89

2.14.4. Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

2.14.5. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

2.14.6. Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

2.14.7. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

2.14.8. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

2.14.9. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

2.14.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

2.14.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

2.14.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.15. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пунктах 2.14.2 – 2.14.6 пункта 2.14 настоящего

Административного регламента, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «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 должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Единого портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

2.16. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Единый портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

2.17. Организации запрещено требовать у заявителя:

2.17.1. Представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийского района, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

2.17.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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 Федерального закона
№ 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.17.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.17.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.18. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций

2.19. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право
на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

2.20. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

2.21. Работники, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Документы, указанные в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

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

2.23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

2.23.1. Обращение за предоставлением иной услуги;

2.23.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

2.23.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2.23.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

2.23.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

2.23.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

2.23.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

2.23.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4.1 – 1.4.7 настоящего Административного регламента;

2.23.9. Несоответствие категории заявителей, из указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.7 настоящего Административного регламента;

2.23.10. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

2.23.11. Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента;

2.23.12. Несоответствие документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.23.13. Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

2.23.14. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.24. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.25. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.25.1. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

2.25.2. Отзыв заявления по инициативе заявителя;

2.25.3. Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2.26. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Единого портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

2.27. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

2.28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.29. Обращение заявителя посредством Единого портала:

2.29.1. Для получения Услуги заявитель на Едином портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

2.29.2. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления

посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрении заявления на Едином портале;

2.29.3. Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организаций. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Едином портале;

2.29.4. Решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся
в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем;

2.30. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

2.31. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

2.31.1. Через личный кабинет на Едином портале;

2.31.2. По электронной почте;

2.31.3. Почтовым отправлением;

2.31.4. Личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

и при получении результата предоставления Услуги – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

2.33. Организация при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с законодательством Российской Федерации в социальной защите инвалидов.

2.34. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.35. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.35.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

2.35.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;

2.35.3. Обеспечение бесплатного доступа к Единому порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры (далее – многофункциональный центр) в пределах территории Ханты-Мансийского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

2.35.4. Доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

2.35.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

2.35.6. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков

выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

2.35.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

2.35.8. Возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;

2.35.9. Количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

2.36. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги заявитель вправе обратиться в Организацию.

Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.37. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

2.38. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

2.38.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

2.38.2. Возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

2.38.3. Подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Единого портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

2.38.4. Направление уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

2.38.5. Получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Едином портале;

2.38.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2.38.7. Получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

2.38.8. Направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации в порядке, установленном

разделом V настоящего Административного регламента.

2.39. При подаче заявления посредством Единого портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.40. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.41. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.42. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.43. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

99

Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ

2.44. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Требования к организации предоставления Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

2.45. Предоставление бесплатного доступа к Единому порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом многофункциональном центре в пределах Ханты-Мансийского района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.46. Организация предоставления Услуги в многофункциональном центре должна обеспечивать:

2.46.1. Бесплатный доступ заявителя к Единому порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

2.46.2. Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

3.1.5. Выдача (направление) результата предоставления Услуги

100

заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

3.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Единого портала:

3.4.1. Авторизация на Едином портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

3.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Единого портала.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых комитетом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

101

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

3.4.3. Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Единый портал:

прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Едином портале);

3.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления;

3.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией;

3.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательную организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.6. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных

102

подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг,
а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.8. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

103

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

4.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

4.2.1. Независимость;

4.2.2. Тщательность.

4.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Организации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Организации, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.4. Должностные лица Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

4.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

104

4.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.9. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом комитета, ответственного за предоставление Услуги.

4.10. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

4.11. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

4.12. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.13. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных настоящим разделом.

4.14. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленным нормативными правовыми актами.

105

4.15. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Комитет жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

4.16. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

4.17. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю Уполномоченного органа в случае

106

обжалования решения, действия (бездействие) руководителя Комитета, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем Комитета.

Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра Югры подается для рассмотрения руководителю этого многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Комитета в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24 февраля 2016 года № 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.».

107

Приложение 1
к Административному регламенту

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Ханты-Мансийского района

_____
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Ханты-Мансийского района, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

_____
_____
_____ *Подпись*
Должность и ФИО сотрудника

108

ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования на территории Ханты-Мансийского
района,
по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

109

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования на территории Ханты-Мансийского района

_____
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории Ханты-Мансийского района, к рассмотрению
по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,
Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.3.1.	обращение за предоставлением иной услуги	указываются основания такого вывода
2.3.2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
2.3.3.	документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.3.4.	наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	указываются основания такого вывода
2.3.5.	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные	указывается исчерпывающий

110

	в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.3.6.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.3.7.	некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	указываются основания такого вывода
2.3.8.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4.1 – 1.4.7 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
2.3.9.	несоответствие категории заявителей, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.7 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
2.3.10.	поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	указываются основания такого вывода
2.3.11.	заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
2.3.12.	несоответствие документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
2.3.13.	обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	указываются основания такого вывода
2.3.14.	несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего	указываются основания такого вывода

111

	законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
_____
_____ *Подпись*
Должность и ФИО сотрудника

112

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию Ханты-Мансийского района,
реализующую программу общего образования

_____
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию
Ханты-Мансийского района, реализующую программу общего
образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____№ _____ прилагаемые к нему документы(копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в
_____
(распорядительный акт от _____ № _____.

Дополнительная информация:

_____.

_____
_____
_____ *Подпись*
Должность и ФИО сотрудника

113

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории Ханты-Мансийского района

_____
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования
на территории Ханты-Мансийского района

от _____ № _____

Ваше заявление от _____№ _____ прилагаемые к нему документы(копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа
2.5.1.	несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
2.5.2.	отзыв заявления по инициативе заявителя
2.5.3.	отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
_____
_____ *Подпись*
Должность и ФИО сотрудника

114

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования программу общего образования

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)
От _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации:
_____
_____
Адрес проживания:
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя:
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)
_____
(контактный телефон)
_____
(электронная почта)

115

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации:
_____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации:
_____
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:
_____
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)
Язык образования: _____
(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
Государственный язык республики Российской Федерации:
_____
(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)
С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).
Решение прошу выдать (направить):
□ на бумажном носителе по почте;
□ на бумажном носителе при личном обращении в Организацию;
□ в электронной форме в личном кабинете на Едином портале.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

116

Приложение 6
к Административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Административного регламента	специалист Организации, ответственный за прием документов, направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостоверности предоставленных	в течение 1 рабочего дня, с момента поступления заявления и документов	специалист Организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	наличие оснований для отказа в приеме документов	направление заявителю решения о приеме документов, необходимых для предоставления услуги
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостоверности предоставленных			специалист Организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	наличие оснований для отказа в приеме документов	направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
					наличие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Регистрация заявления и документов (приложение номера и даты приема); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов

117	документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 22.3 настоящего Административного регламента либо о выявленных нарушениях		специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов		направление заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению, регистрации либо отказе
	2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги						
	Пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту, ответственному за предоставление Услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента

118	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ, Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для получения которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения	специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	-	получение ответа на межведомственные запросы автоматически регистрируются в СМЭВ и приобщаются к заявлению	
	3. Рассмотрение документов						
	Пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту, ответственному	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	1 рабочий день	специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	основания отказа в предоставлении Услуги, которые отражены в пункте 2.25 настоящего	подготовка проекта результата предоставления Услуги по форме, приведенной в приложении 1 и 2

119	за предоставление Услуги	предоставления Услуги				Административного регламента	к Административному регламенту
			4. Принятие решения				
	Проект результата предоставления Услуги по форме согласно приложениям 1 и 2 к Административному регламенту	принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	3 рабочих дня	руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация	-	результат предоставления Услуги по форме, приведенной в приложениях 1 и 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или уполномоченного им лица
		формирование решения о отказе в предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги		специалист организации, ответственный за предоставление Услуги			
			5. Выдача результата				
	Подписанный документ, результат предоставления муниципальной услуги	регистрация результата предоставления Услуги	после окончания процедуры принятия решения	специалист организации, ответственный за делопроизводство	Организация	подписанный уполномоченным должностным лицом документ на предоставление муниципальной услуги	зарегистрированный документ результата предоставления муниципальной услуги
		выдача заявителю результата муниципальной услуги, при личном обращении	15 минут	специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	Организация	указание заявителем в заявлении способа получения результата при личном обращении в организацию	выдача результата предоставления муниципальной услуги подтверждается подписью заявителя
		направление результата муниципальной услуги почтовым отправлением	1 рабочий день	специалист организации, ответственный за делопроизводство	Организация	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата почтовым отправлением	в случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, получение его заявителем подтверждается

120		направление заявителю уведомления 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	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	специалист организации, ответственный за предоставление Услуги	ГИС	указание заявителем в заявлении способа получения результата в личный кабинет на ЕПГУ	уведомление о вручении направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ

121

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район Ханты-Мансийский», 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 Ханты-Мансийского района по социальным вопросам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.12.2022 № 487
г. Ханты-Мансийск

О признании утратившим силу
постановления администрации
Ханты-Мансийского района
от 21.02.2014 № 31 «О создании
муниципальной информационной
системы Ханты-Мансийского
района в сети Интернет для ввода
информации о закупках
для муниципальных нужд
Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании статьи 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ханты-Мансийского района от 21.02.2014 № 31 «О создании муниципальной информационной системы Ханты-Мансийского района в сети Интернет для ввода информации о закупках для муниципальных нужд Ханты-Мансийского района».

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).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2022 № 490
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 22 апреля 2022 года № 167
«Об изменении существенных
условий контракта, заключенного
до 1 января 2023 года»

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения устойчивого развития конкуренции в Ханты-Мансийском районе, предотвращения оттока поставщиков (подрядчиков, исполнителей) из сферы муниципального заказа, а также снижения нагрузки на бюджет Ханты-Мансийского района, которая может возникнуть из-за срыва сделок или снижения конкуренции в торгах:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 22 апреля 2022 года № 167 «Об изменении существенных условий контракта, заключенного до 1 января 2023 года» следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции: «Об изменении существенных условий контракта, заключенного до 1 января 2024 года».

1.2. В пункте 1 постановления слова «в 2022 году» заменить словами «в 2023 году», слова «до 1 января 2023 года» заменить словами «до 1 января 2024 года».

1.3. В пункте 2 постановления слова «до 1 января 2023 года» заменить словами «до 1 января 2024 года».

1.4. В названии и пунктах 1, 8, 9 приложения 1 к постановлению слова «до 1 января 2023 года» заменить словами «до 1 января 2024 года».

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).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.12.2022 № 485

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.11.2021 № 302
«О муниципальной программе
Ханты-Мансийского района
«Безопасность жизнедеятельности
в Ханты-Мансийском районе
на 2022 – 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10.1 части 1 статьи 27, статьями 47.1, 52 Устава Ханты-Мансийского района, на основании постановления администрации Ханты-Мансийского района от 18.10.2021 № 252 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 26.11.2021 № 302 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Безопасность жизнедеятельности в Ханты-Мансийском районе на 2022 – 2025 годы» изменения, изложив приложения 1, 2 к постановлению в новой редакции:

2

«Приложение 1
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.11.2021 № 302

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	безопасность жизнедеятельности в Ханты-Мансийском районе на 2022 – 2025 годы
Сроки реализации муниципальной программы	2022 – 2025 годы
Куратор муниципальной программы	заместитель главы Ханты-Мансийского района, курирующий деятельность муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» (далее – администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»), МКУ «УГЗ»)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта») (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); сельское поселение Выкатной; сельское поселение Горноправдинск; сельское поселение Кедровый; сельское поселение Красноленинский; сельское поселение Кышик; сельское поселение Луговской; сельское поселение Нижнесос; сельское поселение Цингалы; сельское поселение Шапша
Цель муниципальной программы	обеспечение устойчивого социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, а также необходимого уровня безопасности жизнедеятельности, уровня защищенности населения и территории Ханты-Мансийского района, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах, чрезвычайных ситуациях и пожарах

3

Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров, происшествий на водных объектах. 2. Обеспечение и поддержание необходимого уровня готовности систем управления, связи, информирования и оповещения, а также сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. 3. Обеспечение безопасности населения и территории Ханты-Мансийского района от негативного воздействия вод в период паводка и половодья. 4. Создание условий для осуществления эффективной деятельности МКУ «УГЗ». 5. Обеспечение биологической безопасности населения Ханты-Мансийского района. 6. Обеспечение необходимого уровня защищенности населения и объектов защиты от пожаров на территории Ханты-Мансийского района
Подпрограммы	подпрограмма 1 «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Ханты-Мансийского района от чрезвычайных ситуаций»; подпрограмма 2 «Укрепление пожарной безопасности в Ханты-Мансийском районе»

Целевые показатели муниципальной программы	№ п/п	наименование целевого показателя	документ – основание	значение показателя по годам					на момент окончания реализации муниципальной программы	ответственный исполнитель/ соисполнитель за достижение показателя
				базовое значение	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
	1.	Обеспеченность вещевым имуществом и продовольственным резервом, %	Указ Президента Российской Федерации от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года»; Указ Президента Российской Федерации от 11.01.2018 № 12 «Об утверждении Основ государственной политики Российской	100	100	100	100	100	100	МКУ «УГЗ»

4

			Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года»							
	2.	Охват населения при информировании и оповещении в случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций, %	Указ Президента Российской Федерации от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года»; Указ Президента Российской Федерации от 11.01.2018 № 12 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года»; Указ Президента Российской Федерации от 16.10.2019 № 501 «О стратегии в области развития гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на период до 2030 года»;	100	100	100	100	100	100	МКУ «УГЗ»

5

			распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 2446-р «Об утверждении Концепции построения и развития аппаратно-программного комплекса «Бетопсный город»»						
	3.	Охват населения, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, на уровне, %	Указ Президента Российской Федерации от 11.01.2018 № 12 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года»	100	100	100	100	100	100	МКУ «УГЗ», департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР», сельские поселения

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	источники финансирования	расходы по годам (тыс. рублей)				
		всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	всего	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9
	федеральный бюджет	0	0			0
	бюджет автономного округа	0	0			0
	бюджет района	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9
	в том числе:					
	средства бюджета района	0	0	0	0	0
	средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств федерального и регионального бюджета	0	0	0	0	0
	справочно: средства предприятий-недропользователей	0	0	0	0	0
	справочно: бюджет сельских	482,6	310,1	57,5	57,5	57,50

6

		поселений района							

Приложение 1

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Структурный элемент (основное мероприятие) муниципальной программы	Ответственный исполнитель / соисполнитель	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)				
				всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1 «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Ханты-Мансийского района от чрезвычайных ситуаций»								
1.1.	Основное мероприятие: создание и поддержание в постоянной готовности материальных ресурсов (запасов) резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций (показатель 1)	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	2343,7	843,7	500,0	500,0	500,0
			бюджет района	2343,7	843,7	500,0	500,0	500,0
1.2.	Основное мероприятие: создание аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (показатель 2)	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	34434,5	8641,7	8597,6	8597,6	8597,6
			бюджет района	34434,5	8641,7	8597,6	8597,6	8597,6
1.2.1.	Содержание и обслуживание муниципальных систем оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, организация и аренда каналов связи	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	30979,6	7744,9	7744,9	7744,9	7744,9
			бюджет района	30979,6	7744,9	7744,9	7744,9	7744,9
1.2.2.	Создание и техническое обслуживание «Системы 112», организация и аренда каналов связи	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	3454,9	896,8	852,7	852,7	852,7
			бюджет района	3454,9	896,8	852,7	852,7	852,7
1.3.	Основное мероприятие: организация работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах (показатель 3)		всего	93511	30583,7	17608,1	21009,6	24309,6
			бюджет района	93511	30583,7	17608,1	21009,6	24309,6
		администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	67644,4	11797,5	10527,7	21009,6	24309,6
			бюджет района	67644,4	11797,5	10527,7	21009,6	24309,6
		департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
			бюджет района	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
		сельские поселения	всего	3082,6	3082,6	0	0	0
			бюджет района	3082,6	3082,6	0	0	0

7

			справочно: бюджет сельских поселений района	166,1	166,1	0	0	0
1.3.1.	Ремонт, содержание и обслуживание дамб обвалования (земляных валов) в населенных пунктах сельских поселений, в том числе:		всего	77087,5	24138,1	15453,4	19248,0	18248,0
			бюджет района	77087,5	24138,1	15453,4	19248,0	18248,0
		администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	54303,5	8434,5	8373	19248,0	18248,0
			бюджет района	54303,5	8434,5	8373	19248,0	18248,0
		департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
			бюджет района	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
1.3.1.1.	п. Кирпичный, д. Белогорье, с. Троица, п. Луговской сельского поселения Луговской		всего	43370,8	18215,4	9555,4	8300	7300
			бюджет района	43370,8	18215,4	9555,4	8300	7300
		администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	20586,8	2511,8	2475,0	8300,0	7300,0
			бюджет района	20586,8	2511,8	2475,0	8300,0	7300,0
		департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
			бюджет района	22784,0	15703,6	7080,4	0	0
1.3.1.2.	с. Батово, п. Сибирский, с. Реполово сельского поселения Сибирский	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	20732,0	2838,0	5698,0	6098,0	6098,0
			бюджет района	20732,0	2838,0	5698,0	6098,0	6098,0
1.3.1.3.	с. Елизарово сельского поселения Кедровый	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	12984,7	3084,7	200	4850,2	4850,0
			бюджет района	12984,7	3084,7	200	4850,2	4850,0
1.3.2.	Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1820,0	455,0	455,0	455,0	455,0
			бюджет района	1820,0	455,0	455,0	455,0	455,0
1.3.3.	Разработка документации по безопасности гидротехнических сооружений (дамб обвалований) в населенных пунктах:	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	10678,0	2811,3	1166,7	1200,0	5500,0
			бюджет района	10678,0	2811,3	1166,7	1200,0	5500,0
1.3.3.1.	п. Кирпичный	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1727,8	627,8	0	0	1100,0
			бюджет района	1727,8	627,8	0	0	1100,0
1.3.3.2.	д. Белогорье	администрация Ханты-Мансийского	всего	1771,7	671,7	0	0	1100,0
			бюджет района	1771,7	671,7	0	0	1100,0

8

		района (МКУ «УГЗ»)						
1.3.3.3.	с. Троица	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1652,4	552,4	0	0	1100,0
			бюджет района	1652,4	552,4	0	0	1100,0
1.3.3.4.	п. Сибирский	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1579,7	479,7	0	0	1100,0
			бюджет района	1579,7	479,7	0	0	1100,0
1.3.3.5.	с. Реполово	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1166,7	0	1166,7	0	0
			бюджет района	1166,7	0	1166,7	0	0
1.3.3.6.	с. Елизарово	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1579,7	479,7	0	0	1100,0
			бюджет района	1579,7	479,7	0	0	1100,0
1.3.3.7.	п. Луговской	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	1200	0	0	1200	0
			бюджет района	1200	0	0	1200	0
1.3.4.	Разработка правил эксплуатации гидротехнических сооружений (дамб обвалований) населенных пунктов:	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	842,9	96,7	533,0	106,6	106,6
			бюджет района	842,9	96,7	533,0	106,6	106,6
1.3.4.1.	п. Кирпичный	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	106,6	0	0
			бюджет района	106,6	0	106,6	0	0
1.3.4.2.	д. Белогорье	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	106,6	0	0
			бюджет района	106,6	0	106,6	0	0
1.3.4.3.	с. Троица	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	106,6	0	0
			бюджет района	106,6	0	106,6	0	0
1.3.4.4.	п. Сибирский	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	106,6	0	0
			бюджет района	106,6	0	106,6	0	0
1.3.4.5.	с. Реполово	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	0	106,6	0
			бюджет района	106,6	0	0	106,6	0
1.3.4.6.	с. Елизарово	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	106,6	0	106,6	0	0
			бюджет района	106,6	0	106,6	0	0
1.3.4.7.	п. Луговской	администрация Ханты-Мансийского	всего	203,3	96,7	0	0	106,6
			бюджет района	203,3	96,7	0	0	106,6

9

		района (МКУ «УГЗ»)						
1.3.5.	Проведение инженерно-технических мероприятий (обвалование) по защите от затопления территорий населенных пунктов, в том числе:	сельские поселения	всего	3082,6	3082,6	0	0	0
			бюджет района	3082,6	3082,6	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	166,1	166,1	0	0	0
1.3.5.1.	с. Зенково	сельское поселение Шапша	всего	1066,1	1066,1	0	0	0
			бюджет района	1066,1	1066,1	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	55,0	55,0	0	0	0
1.3.5.2.	д. Лугофилинская	сельское поселение Горноправдинск	всего	980,9	980,9	0	0	0
			бюджет района	980,9	980,9	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	100,0	100,0	0	0	0
1.3.5.3.	с. Тюли	сельское поселение Выкатной	всего	533,7	533,7	0	0	0
			бюджет района	533,7	533,7	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	6,0	6,0	0	0	0
1.3.5.4.	с. Цингалы	сельское поселение Цингалы	всего	501,9	501,9	0	0	0
			бюджет района	501,9	501,9	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	5,1	5,1	0	0	0
1.4.	Основное мероприятие: обеспечение и выполнение полномочий и функций МКУ «УГЗ» (показатель 1 из приложения 3)	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	101961,9	32300,1	23220,6	23220,6	23220,6
			бюджет района	101961,9	32300,1	23220,6	23220,6	23220,6
1.5.	Основное мероприятие: разработка проекта по установлению санитарно-защитной зоны сибиреязвенного скотомогильника на территории п. Кирпичный Ханты-Мансийского района (показатель 1 из приложения 3)	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)	всего	2100,0	2100,0	0	0	0
			бюджет района	2100,0	2100,0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 1		всего	**234351,1**	**74469,2**	49926,3	53327,8	56627,8
			бюджет района	**234351,1**	**74469,2**	49926,3	53327,8	56627,8
			справочно:	166,1	166,1	0	0	0

16

			обороны»
1.2.	Основное мероприятие: создание аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	1. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. 2. Своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов. 3. Создание, эксплуатация и развитие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Ханты-Мансийского района по единому номеру «112»	постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (вместе с «Положением о системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»)
1.3.	Основное мероприятие: организация работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах	1. Поддержание необходимого уровня безопасности гидротехнических сооружений, находящихся в собственности Ханты-Мансийского района. 2. Проведение противопаводковых, инженерно-технических мероприятий по защите населенных пунктов в период паводка и половодья	
1.4.	Основное мероприятие: обеспечение и выполнение полномочий и функций МКУ «УГЗ»	1. Функционирование МКУ «УГЗ». 2. Проведение мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления	
1.5.	Основное мероприятие: разработка проекта по установлению санитарно-защитной зоны сибиреязвенного скотомогильника на территории п. Кирпичный Ханты-Мансийского района	обеспечение биологической безопасности населенных пунктов Ханты-Мансийского района	
Задача 6. Обеспечение необходимого уровня защищенности населения и объектов защиты от пожаров на территории Ханты-Мансийского района			
Подпрограмма 2. «Укрепление пожарной безопасности в Ханты-Мансийском районе»			
2.1.	Основное мероприятие: защита сельских населенных пунктов, расположенных в лесных массивах, от лесных пожаров	1. Устройство защитных противопожарных полос в населенных пунктах района	
2.2.	Основное мероприятие: повышение уровня защищенности населения, социальных объектов	1. Повышение уровня обеспечения пожарной безопасности в местах проживания малообеспеченных, социально неадаптированных	

17

	и объектов экономики от пожаров	и маломобильных граждан. 2. Проектирование и строительство источников наружного противопожарного водоснабжения	

Приложение 3

Показатели, характеризующие эффективность структурного элемента (основного мероприятия) муниципальной программы

№	Наименование показателя	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам					Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5				7
1.	Уровень реализации плана основных мероприятий Ханты-Мансийского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, %	100	100	100	100	100		100
2.	Обеспеченность сельских населенных пунктов наружными источниками противопожарного водоснабжения (пожарными водоемами), %	67,6	70	70	70	70		70

Приложение 4

Перечень
реализуемых объектов на 2022 – 2025 годы, включая приобретение объектов недвижимого имущества, объектов, создаваемых в соответствии с соглашениями о муниципально-частном партнерстве и концессионных соглашениями

№ п/п	Наименование объекта	Мощность	Сроки строительства	Расчетная стоимость объекта в	Инвестиции на 2022 год, тыс. рублей		Инвестиции на 2023 год, тыс. рублей		Инвестиции на 2024 год, тыс. рублей		Инвестиции на 2025 год, тыс. рублей		Механизм реализации	Заказчик по строительству (приобретению)
					всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе		

13

			справочно: бюджет сельских поселений района	482,6	310,1	57,5	57,5	57,5
	В том числе:					0	0	
	Проектная часть		всего	0	0			0
			бюджет района	0	0			0
	Процессная часть		всего	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9
			бюджет района	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9
			справочно: бюджет сельских поселений района	482,6	310,1	57,5	57,5	57,5
	В том числе:							
	Инвестиции в объекты муниципальной собственности		всего	15569,4	15569,4	0	0	0
			бюджет района	15569,4	15569,4	0	0	0
	Прочие расходы		всего	241507,7	76501,5	51634,4	55035,9	58335,9
			бюджет района	241507,7	76501,5	51634,4	55035,9	58335,9
			справочно: бюджет сельских поселений района	482,6	310,1	57,5	57,5	57,5
В том числе:								
Ответственный исполнитель – администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)			всего	208952,5	55800	42962,9	53444,8	56744,8
			бюджет района	208952,5	55800	42962,9	53444,8	56744,8
Соисполнитель 1 – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)			всего	39368,7	32288,3	7080,4	0	0
			бюджет района	39368,7	32288,3	7080,4	0	0
Соисполнитель 2 – сельское поселение Выкатной			всего	533,7	533,7	0	0	0
			бюджет района	533,7	533,7	0	0	0
			справочно: бюджет сельских поселений района	6	6	0	0	0
Соисполнитель 3 – сельское поселение Горноправдинск			всего	1630,9	1030,9	200,0	200,0	200,0
			бюджет района	1630,9	1030,9	200,0	200,0	200,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	231,5	200,0	10,5	10,5	10,5
Соисполнитель 4 – сельское поселение Кедровый			всего	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			бюджет района	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	21,5	5,6	5,3	5,3	5,3

14

Соисполнитель 5 – сельское поселение Красноленинский			всего	600	150,0	150,0	150,0	150,0
			бюджет района	600	150,0	150,0	150,0	150,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	31,6	7,9	7,9	7,9	7,9
Соисполнитель 6 – сельское поселение Кышик			всего	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			бюджет района	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	8,6	5,6	1,0	1,0	1,0
Соисполнитель 7 – сельское поселение Луговской			всего	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			бюджет района	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	7,1	5,6	0,5	0,5	0,5
Соисполнитель 8 – сельское поселение Нялинское			всего	600,0	150,0	150,0	150,0	150,0
			бюджет района	600,0	150,0	150,0	150,0	150,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	10,1	5,6	1,5	1,5	1,5
Соисполнитель 9 – сельское поселение Цингалы			всего	1502,9	551,9	317,0	317,0	317,0
			бюджет района	1502,9	551,9	317,0	317,0	317,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	15,2	5,6	3,2	3,2	3,2
Соисполнитель 10 – сельское поселение Шапша			всего	2888,4	1316,1	524,1	524,1	524,1
			бюджет района	2888,4	1316,1	524,1	524,1	524,1
			справочно: бюджет сельских поселений района	151	68,2	27,6	27,6	27,6

15

Приложение 2

Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Направления расходов структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель. Обеспечение устойчивого социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, а также необходимого уровня безопасности жизнедеятельности, уровня защищенности населения и территории Ханты-Мансийского района, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах, чрезвычайных ситуациях и пожарах			
Задача 1. Обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров, происшествий на водных объектах. Задача 2. Обеспечение и поддержание необходимого уровня готовности систем управления, связи, информирования и оповещения, а также сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. Задача 3. Обеспечение безопасности населения и территории Ханты-Мансийского района от негативного воздействия вод в период паводка и половодья. Задача 4. Создание условий для осуществления эффективной деятельности МКУ «УГЗ». Задача 5. Обеспечение биологической безопасности населения Ханты-Мансийского района			
Подпрограмма 1. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории Ханты-Мансийского района от чрезвычайных ситуаций»			
1.1.	Основное мероприятие: создание и поддержание в постоянной готовности материальных ресурсов (запасов) резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций	хранение, восполнение, обновление и выдача в установленном порядке резервов материальных ресурсов (запасов) Ханты-Мансийского района для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера и в целях гражданской обороны	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 02.12.2021 № 310 «О создании резервов финансовых и материальных ресурсов (запасов) Ханты-Мансийского района для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера и в целях гражданской

18

			проектирования (характер работ)	ценах соответствующих лет с учетом периода реализации проекта																			
					из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе: средства ТЭК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе: средства ТЭК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе: средства ТЭК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе: средства ТЭК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Строительство пожарного водоема в с. Кышик Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	150	150	0	150	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	прямые инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.	Строительство пожарного водоема в п. Кирпичный Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (СМР)	7221,8	7221,8	0	7221,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	прямые инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
3.	Строительство пожарного водоема в с. Троица Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	150,0	150,0	0	150,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	прямые инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
4.	Строительство пожарного водоема в с. Нялинское Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	150	150	0	150	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	прямые инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
5.	Строительство пожарного водоема в д. Согом Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (СМР)	7897,6	7897,6	0	7897,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	прямые инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта (инвестиционного проекта)	Мощность	Срок строительства, проектирования (приобретения)	Механизм реализации (источник финансирования)
1	2	3	4	5
1.	Строительство пожарного водоема в с. Кышик Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	прямые инвестиции
2.	Строительство пожарного водоема в п. Кирпичный Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (СМР)	прямые инвестиции

10

			бюджет сельских поселений района					
Подпрограмма 2 «Укрепление пожарной безопасности в Ханты-Мансийском районе»								
2.1.	Основное мероприятие: защита сельских населенных пунктов, расположенных в лесных массивах, от лесных пожаров (показатель 1 из приложения 3)	сельские поселения	всего	5673,3	900,0	1591,1	1591,1	1591,1
			бюджет района	5673,3	900,0	1591,1	1591,1	1591,1
			справочно: бюджет сельских поселений района	316,5	144	57,5	57,5	57,50
2.1.1.	Устройство защитных противопожарных полос в населенных пунктах района, в том числе:	сельские поселения	всего	5673,3	900,0	1591,1	1591,1	1591,1
			бюджет района	5673,3	900,0	1591,1	1591,1	1591,1
			справочно: бюджет сельских поселений района	316,5	144	57,5	57,5	57,50
2.1.1.1.	п. Горноправдинск	сельское поселение Горноправдинск	всего	450,0	0	150,0	150,0	150,0
			бюджет района	450,0	0	150,0	150,0	150,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	73,7	50,0	7,9	7,9	7,9
2.1.1.2.	д. Лугофилинская	сельское поселение Горноправдинск	всего	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			бюджет района	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	57,8	50,0	2,6	2,6	2,6
2.1.1.3.	п. Кедровый	сельское поселение Кедровый	всего	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			бюджет района	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			справочно: бюджет сельского поселения	21,5	5,6	5,3	5,3	5,3
2.1.1.4.	п. Красноленинский	сельское поселение Красноленинский	всего	600	150,0	150,0	150,0	150,0
			бюджет района	600	150,0	150,0	150,0	150,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	31,6	7,9	7,9	7,9	7,9
2.1.1.5.	с. Кышик	сельское поселение Кышик	всего	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			бюджет района	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	8,6	5,6	1,0	1,0	1,0

11

2.1.1.6.	д. Ягурьях	сельское поселение Луговской	всего	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			бюджет района	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	7,1	5,6	0,5	0,5	0,5
2.1.1.7.	с. Нялинское	сельское поселение Нялинское	всего	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			бюджет района	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	8,6	5,6	1	1	1
2.1.1.8.	п. Пырьях	сельское поселение Нялинское	всего	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			бюджет района	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	1,5	0	0,5	0,5	0,5
2.1.1.9.	с. Цингалы	сельское поселение Цингалы	всего	1001,0	50,0	317,0	317,0	317,0
			бюджет района	1001,0	50,0	317,0	317,0	317,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	10,1	0,5	3,2	3,2	3,2
2.1.1.10.	д. Шапша	сельское поселение Шапша	всего	527,3	50,0	159,1	159,1	159,1
			бюджет района	527,3	50,0	159,1	159,1	159,1
			справочно: бюджет сельских поселений района	27,7	2,5	8,4	8,4	8,4
2.1.1.11.	д. Ярки	сельское поселение Шапша	всего	1145,0	200,0	315,0	315,0	315,0
			бюджет района	1145,0	200,0	315,0	315,0	315,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	60,5	10,7	16,6	16,6	16,6
2.1.1.12.	с. Зенково	сельское поселение Шапша	всего	150,0	0	50,0	50,0	50,0
			бюджет района	150,0	0	50,0	50,0	50,0
			справочно: бюджет сельских поселений района	7,8	0	2,6	2,6	2,6
2.2.	Основное мероприятие: повышение уровня защищенности населения, социальных объектов и объектов экономики от пожаров (показатели 1, 2 из приложения 3)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»);	всего	17052,7	16701,7	117,0	117,0	117,0
			бюджет района	17052,7	16701,7	117,0	117,0	117,0

12

		администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗо»)						
2.2.1.	Оборудование автономными пожарными извещателями с функцией автоматического сообщения мест проживания малообеспеченных, социально неадаптированных и маломобильных граждан в сельских поселениях	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗо»)	всего	468,0	117,0	117,0	117,0	117,0
			бюджет района	468,0	117,0	117,0	117,0	117,0
2.2.2.	Строительство пожарного водоема в с. Кышик Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	150,0	150,0	0	0	0
			бюджет района	150,0	150,0	0	0	0
2.2.3.	Строительство пожарного водоема в п. Кирпичный Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	7221,8	7221,8	0	0	0
			бюджет района	7221,8	7221,8	0	0	0
2.2.4.	Строительство пожарного водоема в с. Троица Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	150,0	150,0	0	0	0
			бюджет района	150,0	150,0	0	0	0
2.2.5.	Строительство пожарного водоема в с. Нялинское Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	150,0	150,0	0	0	0
			бюджет района	150,0	150,0	0	0	0
2.2.6.	Строительство пожарного водоема в д. Согом Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	7897,6	7897,6	0	0	0
			бюджет района	7897,6	7897,6	0	0	0
2.2.7.	Обустройство разворотной площадки к существующему пожарному водоему в п. Бобровский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	1015,3	1015,3	0	0	0
			бюджет района	1015,3	1015,3	0	0	0
	Итого по подпрограмме 2		всего	22726	17601,7	1708,1	1708,1	1708,1
			бюджет района	22726	17601,7	1708,1	1708,1	1708,1
			справочно: бюджет сельских поселений района	316,5	144	57,5	57,5	57,50
	Всего по муниципальной программе:		всего	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9
			бюджет района	257077,1	92070,9	51634,4	55035,9	58335,9

19

3.	Строительство пожарного водоема в с. Троица Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	прямое инвестиции
4.	Строительство пожарного водоема в с. Нялинское Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (ПИР)	прямое инвестиции
5.	Строительство пожарного водоема в д. Согом Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	-	2022 год (СМР)	прямое инвестиции

Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 26.11.2021 № 302

Календарный план реализации мероприятий
Безопасность жизнедеятельности в Ханты-Мансийском районе на 2022 – 2024 годы на 2022 год
(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование основного мероприятия (перечень мероприятий, планируемых к реализации в очередном финансовом году)	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.1.	Основное мероприятие: создание и поддержание в постоянной готовности материальных ресурсов (запасов) резерва для ликвидации чрезвычайных ситуаций	до 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.2.	Основное мероприятие: создание аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	с 01.01.2022 по 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.2.1.	Содержание и обслуживание муниципальных систем оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, организация и аренда каналов связи	с 01.01.2022 по 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.2.2.	Создание и техническое обслуживание «Системы 112», организация и аренда каналов связи	с 01.01.2022 по 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)

20

1.3.	Основное мероприятие: организация работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах	с 01.03.2022 по 05.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»), сельские поселения
1.3.1.	Ремонт, содержание и обслуживание дамб обвалования (земляных валов) в населенных пунктах сельских поселений, в том числе:	с 01.03.2022 по 30.11.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»), сельские поселения
1.3.1.1.	п. Кирпичный, д. Белогорье, с. Троица, п. Луговской сельского поселения Луговской	с 01.03.2022 по 30.11.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.1.2.	с. Батово, п. Сибирский, с.Реполово сельского поселения Сибирский	с 01.03.2022 по 30.10.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.1.3.	с. Елизарово сельского поселения Кедровый	с 01.03.2022 по 30.10.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.2.	Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	до 21.07.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.	Оказание услуг по разработке декларраций безопасности гидротехнических сооружений (дамб обвалований) в населенных пунктах:	с 01.03.2022 по 05.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.1.	п. Кирпичный	с 01.03.2022 по 05.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.2.	д. Белогорье	с 01.03.2022 по 05.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.3.	с. Троица	с 01.03.2022 по 05.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.4.	п. Сибирский	с 01.03.2022	администрация

21

		по 05.12.2022	Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.3.5.	с. Елизарово	с 01.03.2022 по 05.11.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.4.	Оказание услуг по разработке правил эксплуатации гидротехнических сооружений (дамб обвалований) населенных пунктов:	до 30.04.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.4.1.	п. Луговской	до 30.04.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.3.5	Проведение инженерно-технических мероприятий (обвалование) по защите от затопления территорий населенных пунктов, в том числе:		сельские поселения
1.3.5.1.	с. Зенково	с 01.03.2022 по 30.11.2022	сельское поселение Шапша
1.3.5.2.	д. Лугофилинская	с 01.05.2022 по 31.07.2022	сельское поселение Горноправдинск
1.3.5.3.	с. Голи	с 01.05.2022 по 30.06.2022	сельское поселение Выкатной
1.3.5.4.	с. Цингалы	с 01.05.2022 по 30.10.2022	сельское поселение Цингалы
1.4.	Основное мероприятие: обеспечение и выполнение полномочий и функций МКУ «УГЗ» (показатель 4)	с 01.01.2022 по 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
1.5.	Основное мероприятие: разработка проекта по установлению санитарно-защитной зоны сибиреязвенного скотомогильника на территории п. Кирпичный Ханты-Мансийского района	с 01.01.2022 по 15.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
2.1.	Основное мероприятие: защита сельских населенных пунктов, расположенных в лесных массивах, от лесных пожаров	с 01.05.2022 по 30.10.2022	сельские поселения
2.1.1.	Устройство защитных противопожарных полос в населенных пунктах района, в том числе:	с 01.05.2022 по 30.10.2022	сельские поселения
2.1.1.1.	д. Лугофилинская	с 01.05.2022	сельское поселение

22

2.1.1.2.	п. Кедровый	по 30.06.2022	Горноправдинск
2.1.1.3.	п. Красноленинский	с 01.05.2022 по 31.05.2022	сельское поселение Кедровый
2.1.1.4.	с. Кышик	с 01.07.2022 по 30.10.2022	сельское поселение Красноленинский
2.1.1.5.	д. Ягурьях	с 01.05.2022 по 30.06.2022	сельское поселение Кышик
2.1.1.6.	с. Нялинское	с 01.07.2022 по 30.08.2022	сельское поселение Луговской
		с 01.09.2022 по 30.09.2022	сельское поселение Нялинское
2.1.1.7.	п. Пырьях	с 01.06.2022 по 30.07.2022	сельское поселение Нялинское
2.1.1.8.	с. Цингалы	с 01.07.2022 по 30.08.2022	сельское поселение Цингалы
2.1.1.9.	д. Шапша	с 01.05.2022 по 30.08.2022	сельское поселение Шапша
2.1.1.10.	д. Ярки	с 30.06.2022 по 30.08.2022	сельское поселение Шапша
2.2.	Основное мероприятие: повышение уровня защищенности населения, социальных объектов и объектов экономики от пожаров	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
2.2.1.	Оборудование автономными пожарными извещателями с функцией автоматического сообщения мест проживания малообеспеченных, социально неадаптированных и малообеспеченных граждан в сельских поселениях	до 31.12.2022	администрация Ханты-Мансийского района (МКУ «УГЗ»)
2.2.2.	Строительство пожарного водоема в с. Кышик Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)

23

2.2.3.	Строительство пожарного водоема в п. Кирпичный Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.2.4.	Строительство пожарного водоема в с. Троица Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.2.5.	Строительство пожарного водоема в с. Нялинское Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.2.6.	Строительство пожарного водоема в д. Согом Ханты-Мансийского района (ПИР, СМР)	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.2.7.	Обустройство разворотной площадки к существующему пожарному водоему в п. Бобровский	до 31.12.2022	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)

».

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).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.12.2022 № 486
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 01.07.2021 № 164 «Об утверждении
Регламента администрации
Ханты-Мансийского района»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, на основании статьи 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 01.07.2021 № 164 «Об утверждении Регламента администрации Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. Статью 8 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Статья 8 Планирование работы администрации района

1. Деятельность администрации района строится на основе планов, разработанных в соответствии со стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского района.

2. Планирование работы администрации района осуществляется поквартально на предстоящий календарный год.

3. План основных мероприятий администрации района (далее – план) утверждается распоряжением администрации района.

4. План формируется отделом организационной и контрольной работы на основании предложений руководителей органов администрации района по согласованию с заместителями главы района, курирующими деятельность соответствующих органов администрации района. Общее руководство и контроль за составлением планов осуществляет заместитель главы района, курирующий отдел организационной и контрольной работы.

5. Органы администрации района ежеквартально до 15 числа третьего месяца квартала направляют свои предложения в план относительно аналогичного квартала предстоящего календарного года.

Отдел организационной и контрольной работы ежеквартально до 25 числа третьего месяца квартала подготавливает проект распоряжения об утверждении плана основных мероприятий администрации района относительно аналогичного квартала предстоящего календарного года с указанием мероприятий, этапов подготовки по каждому мероприятию, исполнителей и сроков исполнения.

6. Информация об исполнении плана представляется органами администрации района в отдел организационной и контрольной работы ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7. Перенос сроков исполнения отдельных запланированных мероприятий или их исключение из плана, а также внесение иных изменений в план, производится с согласия главы района на основании служебной записки.

8. Результаты исполнения плана учитываются при подведении итогов деятельности администрации района.

9. Отдел организационной и контрольной работы ежеквартально предоставляет сводную информацию об исполнении плана главе района.

10. В план включаются следующие разделы:

проекты муниципальных правовых актов, вносимых в Думу района;

проекты муниципальных правовых актов, издаваемых главой района;

организация совещаний, заседаний, советов, комиссий, рабочих групп, встреч;

организационные мероприятия.

11. В случае изменения федерального и регионального законодательства, влекущего необходимость изменения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района, органы администрации района инициируют внесение изменений в план в целях включения в него мероприятий по разработке и принятию (изданию) соответствующих муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района.».

1.2. Часть 7 статьи 18 раздела IV приложения к постановлению признать утратившей силу.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

№ 51 (1049) / 30 декабря 2022 года / Наш район

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.12.2022 № 488
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района
от 29.11.2021 № 303
«О муниципальной программе
Ханты-Мансийского района
«Комплексное развитие
транспортной системы
на территории Ханты-Мансийского
района на 2022 – 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 18.10.2021 № 252 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района», на основании решения Думы Ханты-Мансийского района от 11.11.2022 № 188 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 17.12.2021 № 34 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2021 № 303 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 29.11.2021 № 303

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Комплексное развитие транспортной системы на территории Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы»
Сроки реализации муниципальной программы	2022 – 2025 годы
Куратор муниципальной программы	заместитель главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ
Ответственный исполнитель муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)
Соисполнители муниципальной программы	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства и ремонта» (далее – департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»); администрация Ханты-Мансийского района; комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию); сельские поселения
Цели муниципальной программы	1. Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения и организаций Ханты-Мансийского района. 2. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг. 3. Обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего

3

	пользования местного значения. 4. Повышение безопасности дорожного движения
Задачи муниципальной программы	1. Развитие и сохранность сети автомобильных дорог. 2. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению между поселениями в границах Ханты-Мансийского района. 3. Осуществление качественного содержания автомобильных дорог, принадлежащих муниципальному образованию Ханты-Мансийский район, а также вертолетных площадок для взлета и посадки воздушного транспорта в населенных пунктах Ханты-Мансийского района. 4. Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения
Подпрограммы	Подпрограмма 1. Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения. Подпрограмма 2. Организация перевозок в границах Ханты-Мансийского района. Подпрограмма 3. Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения. Подпрограмма 4. Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Документ – основание	Значение показателя по годам: базовое значение	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	на момент окончания реализации муниципальной программы	ответственный исполнитель/ соисполнитель за достижение показателя
1.	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км	статистический отчет форма № 3-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и сооружения на них»	214,6	215,0	215,0	215,0	215,0	215,0	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы

Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей): всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
всего	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
федеральный бюджет	0	0	0	0	
бюджет автономного округа	0	0	0	0	
бюджет района	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
в том числе:					
средства бюджета района	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
средства бюджета района на софинансирование расходов за счет средств федерального и регионального бюджета	0	0	0	0	0
справочно: средства предприятий-недропользователей	149 787,2	149 787,2	0	0	0
справочно: бюджет сельских поселений района	0	0	0	0	0

Приложение № 1

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам)

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Структурный элемент (основное мероприятие) муниципальной программы	Ответственный исполнитель / соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.): всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма 1. Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения								
1.1.	Основное мероприятие: Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения (показатель 1, показатели 1, 2 из приложения 3)		всего	164 017,6	163 675,5	342,1	0,0	0,0
			бюджет района	164 017,6	163 675,5	342,1	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей	149 787,2	149 787,2	0,0	0,0	0,0
1.1.1.	Строительство вертолетной площадки для транспортного судна по типу МИ-8 в населенном пункте д. Согом (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	2 652,8	2 652,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	2 652,8	2 652,8	0,0	0,0	0,0
1.1.2.	Капитальный ремонт общепоселковых дорог в районе новой застройки СП Селиярово	администрация сельского поселения Селиярово	всего	1 024,6	1 024,6	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	1 024,6	1 024,6	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	1 024,6	1 024,6	0,0	0,0	0,0
1.1.3.	Капитальный ремонт автодорог в микрорайоне новой застройки с. Селиярово	администрация сельского поселения Селиярово	всего	22 351,7	22 351,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	22 351,7	22 351,7	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	22 351,7	22 351,7	0,0	0,0	0,0
1.1.4.	Ремонт внутрипоселковых дорог в СП Красноленинский	администрация сельского поселения Красноленинский	всего	35 000,0	35 000,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	35 000,0	35 000,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	35 000,0	35 000,0	0,0	0,0	0,0
1.1.5.	Строительство автомобильной дороги до с. Цингалы (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	23 307,0	23 307,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	23 307,0	23 307,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	23 000,0	23 000,0	0,0	0,0	0,0
1.1.6.	Строительство дороги к новому кладбищу в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	департамент строительства,	всего	15 110,0	15 110,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	15 110,0	15 110,0	0,0	0,0	0,0
1.1.7.	Корректировка проектно-сметной документации по объекту «Строительство подъездной дороги до д. Белоторье и п. Лутовской»	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	2 818,5	2 818,5	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	2 818,5	2 818,5	0,0	0,0	0,0
1.1.8.	Ремонт внутрипоселковых дорог в с. Батово	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	5 052,0	5 052,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	5 052,0	5 052,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	5 052,0	5 052,0	0,0	0,0	0,0
1.1.9.	Строительство объездной дороги в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0
1.1.10.	Ремонт дорог в сельском поселении Шапша	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	258,9	258,9	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	258,9	258,9	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «Газпромнефть-Хантос»)	258,9	258,9	0,0	0,0	0,0
1.1.11.	Капитальный ремонт дорог с. Батово сельского поселения Сибирский	департамент строительства,	всего	31 100,0	31 100,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	31 100,0	31 100,0	0,0	0,0	0,0
			архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «РН-Юганскнефтегаз»)					
1.1.12.	Обустройство вертолетной площадки в п. Сибирский	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	10 000,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	10 000,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей (ООО «Газпромнефть-Хантос»)	10 000,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0
1.1.13.	Обследование действующей вертолетной площадки для транспортного судна по типу МИ-8 в населенном пункте с. Цингалы и проведение проектно-изыскательных работ (ПИР)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)	всего	342,1	0,0	342,1	0,0	0,0
			бюджет района	342,1	0,0	342,1	0,0	0,0
	Итого по подпрограмме 1		всего	164 017,6	163 675,5	342,1	0,0	0,0
			бюджет района	164 017,6	163 675,5	342,1	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей	149 787,2	149 787,2	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2. Организация перевозок в границах Ханты-Мансийского района								
2.1.	Основное мероприятие. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным, воздушным, автомобильным транспортом (показатели 2, 3, 4 из приложения 3)		всего	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
			бюджет района	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
2.1.1.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района		всего	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
			бюджет района	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
2.1.1.1.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа воздушным транспортом)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	48 058,0	48 058,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	48 058,0	48 058,0	0,0	0,0	0,0
		администрация Ханты-Мансийского района	всего	4 624,6	4 624,6	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	4 624,6	4 624,6	0,0	0,0	0,0
2.1.1.2.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа водным (речным) транспортом)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	15 831,3	5 046,9	5 392,2	5 392,2	0,0
			бюджет района	15 831,3	5 046,9	5 392,2	5 392,2	0,0
2.1.1.3.	Субсидии из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района (перевозка пассажиров и багажа автомобильным транспортом)	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	11 790,0	3 381,2	4 204,4	4 204,4	0,0
			бюджет района	11 790,0	3 381,2	4 204,4	4 204,4	0,0
	Итого по подпрограмме 2		всего	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
			бюджет района	80 303,9	61 110,7	9 596,6	9 596,6	0,0
Подпрограмма 3. Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения								
3.1.	Основное мероприятие: Содержание транспортной инфраструктуры (показатель 5 из приложения 3)		всего	40 545,7	9 876,0	10 118,5	10 246,9	10 304,3
			бюджет района	40 545,7	9 876,0	10 118,5	10 246,9	10 304,3
3.1.1.	Содержание и эксплуатация вертолетных площадок		всего	13 452,0	3 120,6	3 443,8	3 443,8	3 443,8
			бюджет района	13 452,0	3 120,6	3 443,8	3 443,8	3 443,8
3.1.1.1.	Сельское поселение Выкатной	администрация сельского поселения Выкатной	всего	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
3.1.1.2.	Сельское поселение Кедровый	администрация сельского поселения Кедровый	всего	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
3.1.1.3.	Сельское поселение Красноленинский	администрация сельского поселения Красноленинский	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
3.1.1.4.	Сельское поселение Луговской	администрация сельского поселения Луговской	всего	630,8	630,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	630,8	630,8	0,0	0,0	0,0
3.1.1.5.	Сельское поселение Нялинское	администрация сельского поселения Нялинское	всего	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
3.1.1.6.	Сельское поселение Сибирский	администрация сельского поселения Сибирский	всего	473,1	473,1	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	473,1	473,1	0,0	0,0	0,0
3.1.1.7.	Сельское поселение Согом	администрация сельского поселения Согом	всего	282,0	282,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	282,0	282,0	0,0	0,0	0,0
3.1.1.8.	Сельское поселение Цингалы	администрация сельского поселения Цингалы	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
3.1.1.9.	Сельское поселение Шапша	администрация сельского поселения Шапша	всего	332,0	157,7	174,3	0,0	0,0
			бюджет района	332,0	157,7	174,3	0,0	0,0
3.1.1.10.	Сельское поселение Кышик	администрация сельского поселения Кышик	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
3.1.1.11.	Сельское поселение Селиярово	администрация сельского поселения Селиярово	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
3.1.1.12.	Содержание и эксплуатация вертолетных площадок	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	10 157,1	0,0	3 269,5	3 443,8	3 443,8
			бюджет района	10 157,1	0,0	3 269,5	3 443,8	3 443,8
3.1.2.	Содержание автомобильных дорог местного значения		всего	27 093,7	6 755,4	6 674,7	6 803,1	6 860,5
			бюджет района	27 093,7	6 755,4	6 674,7	6 803,1	6 860,5
3.1.2.1.	Содержание автомобильных дорог местного значения	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ	всего	17 592,4	0,0	3 928,8	6 803,1	6 860,5
			бюджет района	17 592,4	0,0	3 928,8	6 803,1	6 860,5
3.1.2.2.	Содержание автомобильной дороги «Подъезд к п. Выкатной»	администрация сельского поселения Выкатной	всего	2 774,4	2 774,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	2 774,4	2 774,4	0,0	0,0	0,0
3.1.2.3.	Содержание автомобильной дороги «Дорога к полигону ТБО, п. Горноправдинск, ул. Производственная, 13»	администрация сельского поселения Горноправдинск	всего	908,2	908,2	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	908,2	908,2	0,0	0,0	0,0
3.1.2.4.	Содержание автомобильной дороги «Подъезд до с. Реполово»	администрация сельского поселения Сибирский	всего	484,8	484,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	484,8	484,8	0,0	0,0	0,0

16

№ п/п	Наименование объекта (инвестиционного проекта)	Мощность	Срок строительства, проектирования (приобретения)	Механизм реализации (источник финансирования)
1.	Строительство вертолетной площадки для транспортного судна по типу МИ-8 в населенном пункте д. Согом (ПИР, СМР)	400 м2	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)
2.	Строительство автомобильной дороги до с. Цингалы (ПИР, СМР)	0,355 км	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)
3.	Строительство дороги к новому кладбищу в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	0,05 км	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)
4.	Корректировка проектно-сметной документации по объекту «Строительство подъездной дороги до д. Белогорье и п. Луговской»	-	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)
5.	Строительство объездной дороги в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	0,089 км	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)
6.	Обустройство вертолетной площадки в п. Сибирский	2500 м2	2022 год	прямые инвестиции (бюджет района)

».

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).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

13

1.1.	Основное мероприятие: Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный (текущий) ремонт автомобильных дорог местного значения	проведение мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному (текущему) ремонту автомобильных дорог		
Цель 2. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг.				
Задача 2. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению между поселениями в границах Ханты-Мансийского района				
Подпрограмма 2. Организация перевозок в границах Ханты-Мансийского района				
2.1.	Основное мероприятие «Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг водным, воздушным, автомобильным транспортом»	предоставление субсидии за оказание транспортных услуг населению	порядок предоставления субсидий из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района, утвержденный постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 09.07.2020 № 181 «О предоставлении субсидий из местного бюджета за оказание транспортных услуг населению Ханты-Мансийского района»	
Цель 3. Обеспечение бесперебойного функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения				
Задача 3. Осуществление качественного содержания автомобильных дорог, принадлежащих муниципальному образованию Ханты-Мансийский район, а также вертолетных площадок для взлета и посадки воздушного транспорта в населенных пунктах Ханты-Мансийского района				
Подпрограмма 3. Осуществление дорожной деятельности в части содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения				
3.1.	Основное мероприятие «Содержание транспортной инфраструктуры»	содержание автомобильных дорог, принадлежащих муниципальному образованию Ханты-Мансийский район, а также вертолетных площадок для взлета и посадки воздушного транспорта в населенных пунктах Ханты-Мансийского района		
Цель 4. Повышение безопасности дорожного движения				
Задача 4. Создание условий для обеспечения безопасности дорожного движения				
Подпрограмма 4 «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения»				
4.1.	Основное мероприятие «Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения»	проведение мероприятий по популяризации деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения		
4.2.	Основное мероприятие «Участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения»	участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения		

10

3.1.2.5.	Содержание автомобильной дороги «Подъезд к д. Ярки»	администрация сельского поселения Шапша	всего	5 333,9	2 588,0	2 745,9	0,0	0,0
			бюджет района	5 333,9	2 588,0	2 745,9	0,0	0,0
	Итого по подпрограмме 3		всего	40 545,7	9 876,0	10 118,5	10 246,9	10 304,3
			бюджет района	40 545,7	9 876,0	10 118,5	10 246,9	10 304,3
Подпрограмма 4 «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения»								
4.1.	Основное мероприятие: Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения (показатель 6 из приложения 3)		всего	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
			бюджет района	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
4.1.1.	Популяризация деятельности школьных отрядов юных инспекторов дорожного движения	комитет по образованию	всего	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
			бюджет района	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
4.2.	Основное мероприятие: Участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения (показатель 6 из приложения 3)		всего	560,0	140,0	140,0	140,0	140,0
			бюджет района	560,0	140,0	140,0	140,0	140,0
4.2.1.	Участие в районных, региональных слетах, конкурсах юных инспекторов дорожного движения	комитет по образованию	всего	560,0	140,0	140,0	140,0	140,0
			бюджет района	560,0	140,0	140,0	140,0	140,0
	Итого по подпрограмме 4		всего	1 360,0	340,0	340,0	340,0	340,0
			бюджет района	1 360,0	340,0	340,0	340,0	340,0
	Всего по муниципальной программе:		всего	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			бюджет района	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			справочно: средства предприятий-недропользователей	149 787,2	149 787,2	0,0	0,0	0,0
В том числе:								
	Проектная часть		всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Процессная часть		всего	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			бюджет района	286 227,2	235 002,2	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			справочно: средства предприятий-недропользователей	149 787,2	149 787,2	0,0	0,0	0,0
В том числе:								
	Инвестиции в объекты муниципальной		всего	68 888,3	68 888,3	0,0	0,0	0,0

14

Приложение № 3

Показатели, характеризующие эффективность структурного элемента (основного мероприятия) муниципальной программы

№	Наименование показателя	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам				Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6		7
1.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, %	91,6	91,6	91,6	91,6	91,6	91,6
2.	Количество рейсов воздушного транспорта, рейс	205	287	0	0	0	287
3.	Количество рейсов водного транспорта, рейс	120	203	120	120	0	120
4.	Количество рейсов автомобильного транспорта, рейс	498	1026	973	973	0	973
5.	Протяженность автомобильных дорог, содержащихся за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района, км	10,8	12,9	10,8	10,8	10,8	10,8
6.	Количество дорожно-транспортных происшествий с участием несовершеннолетних, ед.	0	0	0	0	0	0

Приложение № 4

Перечень
реализуемых объектов на 2022 – 2025 годы, включая приобретение объектов недвижимого имущества,

11

	собственности		бюджет района	68 888,3	68 888,3	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей	63 000,0	63 000,0	0,0	0,0	0,0
	Прочие расходы		всего	217 338,9	166 113,9	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			бюджет района	217 338,9	166 113,9	20 397,2	20 183,5	10 644,3
			справочно: средства предприятий-недропользователей	86 787,2	86 787,2	0,0	0,0	0,0
В том числе:								
Ответственный исполнитель (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ)			всего	103 428,8	56 486,1	16 794,9	19 843,5	10 304,3
			бюджет района	103 428,8	56 486,1	16 794,9	19 843,5	10 304,3
Соисполнитель 1 (департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)			всего	105 641,3	105 299,2	342,1	0,0	0,0
			бюджет района	105 641,3	105 299,2	342,1	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей	91 410,9	91 410,9	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 2 (администрация Ханты-Мансийского района)			всего	4 624,6	4 624,6	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	4 624,6	4 624,6	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 3 (комитет по образованию)			всего	1 360,0	340,0	340,0	340,0	340,0
			бюджет района	1 360,0	340,0	340,0	340,0	340,0
Соисполнитель 4 (администрация сельского поселения Горноправдинск)			всего	908,2	908,2	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	908,2	908,2	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 5 (администрация сельского поселения Выкатной)			всего	3 089,8	3 089,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	3 089,8	3 089,8	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 6 (администрация сельского поселения Кедровый)			всего	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 7 (администрация сельского поселения Красноленинский)			всего	35 157,7	35 157,7	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	35 157,7	35 157,7	0,0	0,0	0,0
			справочно: средства предприятий-недропользователей	35 000,0	35 000,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 8 (администрация сельского поселения Луговской)			всего	630,8	630,8	0,0	0,0	0,0
			бюджет района	630,8	630,8	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 9 (администрация сельского поселения Нятинское)			всего	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0

15
объектов, создаваемых в соответствии с соглашениями о муниципально-частном партнерстве и концессионными соглашениями

№ п/п	Наименование объекта	Мощность	Срок строительства, проектирования (проектно-сметная документация)	Расчетная стоимость объекта в ценах соответствующих лет с учетом периода реализации проекта	Инвестиции на 2022 год, тыс. рублей				Инвестиции на 2023 год, тыс. руб. руб.				Инвестиции на 2024 год, тыс. рублей				Инвестиции на 2025 год, тыс. рублей				Мощность реализации	Заказчик по строительству, (приобретению)
					всего	в том числе			всего	в том числе			всего	в том числе			всего	в том числе				
						из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе средства ТЖК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе средства ТЖК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе средства ТЖК		из бюджета автономного округа	из бюджета района	в том числе средства ТЖК		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Строительство вертолетной площадки для транспортного судна по типу МИ-8 в населенном пункте д. Согом (ПИР, СМР)	400м2	2022 год (ПИР)	2 652,8	2 652,8	0,0	2 652,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
2.	Строительство автомобильной дороги до с. Цингалы (ПИР, СМР)	0,355 км	2022 год (ПИР, СМР)	23 307,0	23 307,0	0,0	23 307,0	23 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
3.	Строительство дороги к новому кладбищу в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	0,05 км	2022 год (ПИР, СМР)	15 110,0	15 110,0	0,0	15 110,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
4.	Корректировка проектно-сметной документации по объекту «Строительство подъездной дороги до д. Белогорье и п. Луговской»	-	2022 год (ПИР)	2 818,5	2 818,5	0,0	2 818,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
5.	Строительство объездной дороги в п. Горноправдинск (ПИР, СМР)	0,089 км	2022 год (ПИР, СМР)	15 000,0	15 000,0	0,0	15 000,0	15 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)
6.	Обустройство вертолетной площадки в п. Сибирский	2500м2	2022 год (ПИР, СМР)	10 000,0	10 000,0	0,0	10000,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	прямое инвестиции	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ (МКУ «УКСиР»)

Перечень объектов капитального строительства

12

	бюджет района	315,4	315,4	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 10 (администрация сельского поселения Сибирский)	всего	957,9	957,9	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	957,9	957,9	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 11 (администрация сельского поселения Согом)	всего	282,0	282,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	282,0	282,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 12 (администрация сельского поселения Цингалы)	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 13 (администрация сельского поселения Шапша)	всего	5 665,9	2 745,7	2 920,2	0,0	0,0
	бюджет района	5 665,9	2 745,7	2 920,2	0,0	0,0
Соисполнитель 14 (администрация сельского поселения Кышик)	всего	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	157,7	157,7	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 15 (администрация сельского поселения Селиярово)	всего	23 534,0	23 534,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	23 534,0	23 534,0	0,0	0,0	0,0
	справочно: средства предприятий-недропользователей	23 376,3	23 376,3	0,0	0,0	0,0

Приложение № 2

Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Направления расходов структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель 1. Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения и организаций Ханты-Мансийского района			
Задача 1. Развитие и сохранность сети автомобильных дорог			
Подпрограмма 1. Осуществление дорожной деятельности в части строительства и ремонта в отношении автомобильных дорог общего пользования районного значения			

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2022 № 489
г. Ханты-Мансийск

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

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.07.2021 № 352-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

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

1.1. Пункт 1.2 постановления изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества, согласно приложению 2.».

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 14.05.2018 № 154

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в
реестре муниципального имущества»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества Ханты-Мансийского района.

1.2. В рамках Административного регламента может быть предоставлена информация в отношении:

находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости;

находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Ханты-Мансийский район, иных юридических лиц,

учредителем (участником) которых является муниципальное образование Ханты-Мансийский район.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.3 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется через специалистов управления муниципального имущества департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент):

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в департаменте;

2) по номеру телефона управления муниципального имущества департамента;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

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

5) посредством размещения информации на информационном стенде департамента.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации Ханты-Мансийского района (далее – Уполномоченного органа), департамента и автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, департамента или МФЦ;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо управления муниципального имущества департамента, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо управления муниципального имущества департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

направить обращение в письменной форме в Уполномоченный орган или департамент;

назначить другое время для проведения консультаций.

Должностное лицо управления муниципального имущества департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо управления муниципального имущества департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, в порядке, предусмотренном федеральным законом.

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.10. На официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, департамента и управления муниципального имущества департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны Уполномоченного органа, департамента и управления муниципального имущества департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет».

1.11. В месте ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в управлении муниципального имущества

департамента при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего
муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивают должностные лица, муниципальные служащие департамента и его структурного подразделения – управление муниципального имущества, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2.4. За получением муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанныйусиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора может быть получен Заявителям в департаменте посредством ЕПГУ, в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

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

При обращении Заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет в Уполномоченный орган по личному усмотрению одним из способов, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента, следующие документы:

2.9.1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу, при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или витрин данных.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в департаменте, МФЦ.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу, при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведенийиз цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.9.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в департамент, Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в департамент

в течение 5 рабочих дней после отправки заявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.10. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе предоставитьпо собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

2.11. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

2.11.1. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

10

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2.12.2. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленныхтребований.

2.12.3. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документам или сведениям.

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

11

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи или на электронную почту Уполномоченного органа или департамента, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган или департамент.

Заявление, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в день обращения в течение 15 минут.

Срок регистрации заявления, поступившего на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

2.20. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ и соглашением, заключенным с Уполномоченным органом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

12

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о:

наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

местонахождении и юридическом адресе;

режиме работы;

графике приема Заявителей;

номерах телефонов для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги (справок);

помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде департамента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета структурного подразделения;

13

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

14

2.22.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.22.3. Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме.

2.22.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.22.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.22.6. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.22.7. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.23.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.23.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.23.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.23.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

2.26. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

15

особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1. Проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) контроль комплектности представленных документов;

2) подтверждение полномочий представителя Заявителя;

3) регистрация заявления;

4) принятие решения об отказе в приеме документов по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

1) направление межведомственных запросов;

2) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3.1.3. Рассмотрение документов и сведений:

проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителя):

1) регистрация результата муниципальной услуги;

2) выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

16

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

анкетирование Заявителя (предъявление Заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам Заявителя;

предъявление Заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются департамент посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых департаментом, в процессе заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, в соответствии с настоящим Административным регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

17

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.

3.5. Департамент обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Электронное заявление становится доступным для должностного лица управления муниципального имущества департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой департаментом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

18

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию Заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с ЕПГУ в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором ЕПГУ в личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги.

3.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных

19

подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, департамента, должностных лиц или муниципальных служащих департамента, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.11. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

3.12. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

20

одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме приложения 8).

3.14. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в департамент с заявлением по форме приложения 8;

2) департамент при получении заявления по форме приложения 8 рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения 8.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами департамента, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

21

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента и его структурного подразделения.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии решением руководителя департамента либо лица, его замещающего. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

22

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица, муниципальные служащие департамента, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, департамента, должностных лиц, муниципальных служащих департамента, МФЦ, а также

23

работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю Уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента;

жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

жалоба на решения, действия (бездействие) работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ;

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

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

24

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя работниками МФЦ осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде многофункционального центра;

2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону.

25

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ специалист структурного подразделения передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

6.4.1. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя, в том числе в ГИС;

распечатывает документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронных документов, по результатам предоставления

26

муниципальной услуги и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

27

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

№ _____

от _____

Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан)

Куда:_____
(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение о выдаче выписки из реестра муниципальногоимущества

По результатам рассмотрения заявления от _____№_____

(Заявитель _____) принято решение о предоставлении выписки из реестра государственного или муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: _____.

Должность | Сведения о сертификате электронной подписи | Ф.И.О.

28

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

№ _____ Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан)

от _____ Куда:_____
(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомление
об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

По результатам рассмотрения заявления от_____ №_____ (Заявитель_____) сообщаем об отсутствии в реестре государственного (муниципального) имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: _____.

Должность Сведения о сертификате электронной подписи Ф.И.О

29

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

№ _____ Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан)

от _____ Куда:_____
(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель_____) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

_____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением послеустранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность Сведения о сертификате электронной подписи Ф.И.О

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги
(рекомендуемая)

В Департамент имущественных
и земельных отношений администрации
Ханты-Мансийского района

Заявление (запрос)
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейсяв реестре муниципального имущества»[1]

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от видаобъекта, в отношении которого запрашивается информация):
вид объекта:_____;
наименование объекта:_____;
реестровый номер объекта:_____;
адрес (местоположение) объекта:_____;
кадастровый (условный) номер объекта:_____;
вид разрешенного использования:_____;
наименование эмитента:_____;
ИНН_____;
наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)_
_____;
наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал_____;
марка, модель_____;
государственный регистрационный номер_____;
идентификационный номер судна_____;
иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):_____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:
фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии):_____;
наименование документа, удостоверяющего личность:_____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность:_____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность:_____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность:_____;
номер телефона:_____;
адрес электронной почты:_____.

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем[2]:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя:_____;
ОГРНИП_____;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):_____;
наименование документа, удостоверяющего личность:_____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность:_____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность:_____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность:_____;
номер телефона:_____;
адрес электронной почты:_____.
Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом[6]:
полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _; основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН):_____;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):_____;
номер телефона:_____;
адрес электронной почты:_____;
почтовый адрес:_____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)_____;
дата рождения_____;
наименование документа, удостоверяющего личность:_____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность:_____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность:_____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность:_____;
код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность:_____;
номер телефона:_____;
адрес электронной почты:_____;
должность уполномоченного лица юридического лица_____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя:
фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии):_____;
наименование документа, удостоверяющего личность:_____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность:_____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность:_____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность:_____;
номер телефона:_____;
адрес электронной почты:_____.

Способ получения результата услуги:
на адрес электронной почты: ☐да, ☐нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐да, ☐нет;
с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личныйкабинет на Едином портале): ☐да, ☐нет;
посредством почтового отправления: ☐да, ☐нет.

_____
[1] Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности полученияуказанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.
[2] В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнениянинтерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального
предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приёме документов

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

№ _____ Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан)

от _____ Куда:_____
(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в приёме документов,необходимых
для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ №____ (Заявитель_____) принято решение об отказе в приёме и регистрацидокументов для оказания услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.2.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленныхтребований	указывается исчерпывающий перечень нарушенных требований
2.12.3.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

Дополнительно информируем:_____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением послеустранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность Сведения о сертификате электронной подписи Ф.И.О

Приложение 6
к Административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая информационная система	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1.	Департамент / платформа государственных сервисов (далее – ПГС)	проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	контроль комплектности предоставленных документов	в срок, установленный п. 2.19 Административного регламента
	Департамент / ПГС		подтверждение полномочий представителя Заявителя	
	Департамент / ПГС		регистрация заявления	
	Департамент / ПГС		принятие решения об отказе в приеме документов	
	Департамент / ПГС		направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению, регистрации либо отказе	в срок, установленный п. 3.5 Административного регламента
2.	Департамент / ПГС	получение сведений посредством межведом-ственного информацион-ного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ	направление межведомственных запросов	в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
			получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ. Документы и

35

				информация, которые указаны в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения
3.	Департамент / ПГС	рассмотрение документов и сведений	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги, направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению, регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов	в день получения ответов на межведомственные запросы (в случае их направления)
4.	Департамент / ПГС	принятие решения о предоставлении услуги	принятие решения о предоставлении услуги	в день рассмотрения документов и сведений
			принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
5.	Департамент / ПГС	выдача результата (независимо от выбора Заявителя)	Регистрация результата муниципальной услуги	в день окончания административной процедуры принятия решения
			выдача Заявителю результата муниципальной услуги	в срок, установленный п. 2.7 Административного регламента

36

Приложение 7
к Административному регламенту

Перечень признаков Заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
1.	Категория Заявителя	физическое лицо; юридическое лицо; индивидуальный предприниматель
2.	Кто обращается за услугой? *(вопрос только для очного приема)*	заявитель; представитель
3.	Вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка	недвижимое имущество; движимое имущество; муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения

37

Приложение 8
к Административному регламенту

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____
_____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в
_____. указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги
Приложение (при наличии):
_____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

».

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.

38

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

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Выкатной на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Выкатной (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Щепеткина Николая Герольдовича, действующего на основании Устава сельского поселения Выкатной, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Выкатной в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующих вопросов местного значения:

1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Выкатной.

2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания автомобильной дороги «Подъезд к п. Выкатной».

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Выкатной за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Выкатной на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 3 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Выкатной.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Выкатной имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Выкатной имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Выкатной;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложениям 2 – 3 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Выкатной
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Н.Г.Щепеткин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Выкатной	348 627,52
2.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района в части содержания автомобильной дороги «Подъезд к п. Выкатной».	2 830 554,60
	ВСЕГО:	3 179 182,12

Подписи Сторон:

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Выкатной

_____Н.Г.Щепеткин
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Выкатной	131 840,18	6 900,66	122 681,26	18 218,00	3 602,78	13 980,00	51 404,64	348 627,52

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Выкатной

_____Н.Г.Щепеткин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

Наименование объекта	Площадь, кв.м.	Норматив финансовых затрат на содержание одного квадратного метра дороги (Постановление администрации Ханты-Мансийского района от 15.07.2016 № 228), руб.	Норматив финансовых затрат на содержание одного квадратного метра дороги с учетом ИПЦ*, руб.	Итого, руб.
1	2	3	4	5=2*4
Автомобильная дорога «Подъезд к п. Выкатной»	38 490,0	69,31	73,54	2 830 554,60

* индекс потребительских цен на 2023 год – 6,1 %

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Выкатной

_____Н.Г.Щепеткин
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____ квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Выкатной								
Всего								

_____
(подпись главного бухгалтера
администрации сельского поселения)
М.П.

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Выкатной

_____Н.Г.Щепеткин
м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Наименование сельского поселения	Поступило средств из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения		Произведено расходов из бюджета сельского поселения		в том числе произведено расходов за отчетный период в разрезе КОСГУ			Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода (квартала)	Остаток неиспользованных средств, подлежащий возврату в бюджет Ханты-Мансийского района (заполняется по итогам финансового года)
	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)	с начала года	в том числе за отчетный период (квартал)	225				
1	2	3	4	5=гр.6+гр.7+гр.8	6	7	8	9=гр.3-гр.5	10=гр.2-гр.4
ИТОГО									

Глава сельского поселения_____(ФИО)

Главный бухгалтер администрации сельского поселения_____(ФИО)

Глава
Ханты-Мансийского района

_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Выкатной

_____Н.Г.Щепеткин
м.п.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Кедровый на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Кедровый (далее – администрация поселения), в лице в лице главы сельского поселения Иванова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава сельского поселения Кедровый, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Кедровый в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Кедровый.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Кедровый за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Кедровый на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Кедровый.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Кедровый имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Кедровый имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Кедровый;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Кедровый
_____К.Р.Минулин м.п.	_____С.А.Иванов м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Кедровый	348 627,52
	ВСЕГО:	348 627,52

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Кедровый
_____К.Р.Минулин м.п.	_____С.А.Иванов м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Кедровый	131 840,18	6 900,66	122 681,26	18 218,00	3 602,78	13 980,00	51 404,64	348 627,52

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кедровый
_____С.А.Иванов
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Кедровый								
ВСЕГО								

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р. Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кедровый
_____С.А.Иванов
м.п.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Красноленинский на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Красноленинский (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Шамановой Оксаны Борисовны, действующей на основании Устава сельского поселения Красноленинский, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Красноленинский в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в поселке Урманный сельского поселения Красноленинский.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Красноленинский за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Красноленинский на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Красноленинский.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Красноленинский имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Красноленинский имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Красноленинский;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Красноленинский
_____К.Р.Минулин м.п.	_____О.Б.Шаманова м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в поселке Урманный сельского поселения Красноленинский	174 313,76
	ВСЕГО:	174 313,76

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Красноленинский
_____К.Р.Минулин м.п.	_____О.Б.Шаманова м.п

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоограждающие работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
п. Урманный	65 920,09	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	174 313,76

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Красноленинский
_____О.Б.Шаманова
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоограждающие работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
п. Урманный								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Глава сельского поселения
Красноленинский
_____О.Б.Шаманова
м.п

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Кышик на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Кышик (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Немельгина Арсения Александровича, действующего на основании Устава сельского поселения Кышик, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Кышик в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Кышик.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Кышик за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Кышик на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Кышик.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Кышик имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Кышик имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Кышик;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Кышик
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.А.Немельгин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Кышик	174 313,76
	ВСЕГО:	174 313,76

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Кышик
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.А.Немельгин м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Кышик	65 920,09	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	174 313,76

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик
_____А.А.Немельгин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Снегоуборочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Кышик								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Кышик
_____А.А.Немельгин
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Луговской на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Луговской (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Шапарина Дмитрия Васильевича, действующего на основании Устава сельского поселения Луговской, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Луговской в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Луговской.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Луговской за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Луговской на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Луговской.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Луговской имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Луговской имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Луговской;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Луговской
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Д.В.Шапарин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Луговской	697 255,04
	ВСЕГО:	697 255,04

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Луговской
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Д.В.Шапарин м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат						Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светотехнического оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Луговской	263 680,36	13 801,32	245 362,52	36 436,00	7 205,56	27 960,00	102 809,28	697 255,04

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской
_____Д.В.Шапарин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат						Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светотехнического оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Луговской								
ВСЕГО								

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Луговской
_____Д.В.Шапарин
м.п.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Нялинское на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Нялинское (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Мамонтовой Екатерины Владимировны, действующей на основании Устава сельского поселения Нялинское, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Нялинское в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Нялинское.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Нялинское за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Нялинское на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Нялинское.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Нялинское имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Нялинское имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Нялинское;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Нялинское
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Е.В.Мамонтова м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетных площадок в сельском поселении Нялинское	348 627,52
	ВСЕГО:	348 627,52

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Нялинское
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Е.В.Мамонтова м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Нялинское	131 840,18	6 900,66	122 681,26	18 218,00	3 602,78	13 980,00	51 404,64	348 627,52

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Нялинское
_____Е.В.Мамонтова
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Нялинское								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Нялинское
_____Е.В.Мамонтова
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера
администрации сельского поселения)
М.П.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Селиярово на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Селиярово (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Юдина Александра Алексеевича, действующего на основании Устава сельского поселения Селиярово, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Селиярово в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Селиярово.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Селиярово за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Селиярово на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Селиярово.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Селиярово имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Селиярово имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Селиярово;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Селиярово
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.А.Юдин м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Селиярово	174 313,76
	ВСЕГО:	174 313,76

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Селиярово
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.А.Юдин м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Селиярово	65 920,09	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	174 313,76

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Селиярово
_____А.А.Юдин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статьи затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Селиярово								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Селиярово
_____А.А.Юдин
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Согом на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Согом (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Полуянова Григория Владимировича, действующего на основании Устава сельского поселения Согом, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Согом в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Согом.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Согом за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Согом на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Согом.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Согом имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Согом имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Согом;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Согом
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Г.В.Полуянов м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Согом	306 153,94
	ВСЕГО:	306 153,94

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Согом
_____К.Р.Минулин м.п.	_____Г.В.Полуянов м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветеринарных телей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светотехнического оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Согом	197 760,27	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	306 153,94

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Согом
_____Г.В.Полуянов
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветеринарных телей	Светотехнические работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светотехнического оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Согом								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Согом
_____Г.В.Полуянов
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

Соглашение № 2
о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации сельского поселения Цингалы на 2023 год

г. Ханты-Мансийск 30.12.2022

Администрация Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), в лице главы Ханты-Мансийского района Минулина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Цингалы (далее – администрация поселения), в лице главы сельского поселения Козлова Алексея Ивановича, действующего на основании Устава сельского поселения Цингалы, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. По настоящему Соглашению администрация района передает администрации поселения полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района, указанные в статье 3 настоящего Соглашения, а администрация поселения принимает данные полномочия к исполнению на условиях, определенных настоящим Соглашением.

2. Стороны признают, что передача обусловленных настоящим Соглашением полномочий по решению вопросов местного значения от администрации района администрации поселения, необходима в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения.

3. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского района бюджету сельского поселения Цингалы в порядке и объеме, предусмотренных настоящим Соглашением.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Выкатной, решением Думы Ханты-Мансийского района от 27.07.2015 № 491 «Об определении Порядка заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ханты-Мансийского района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

Статья 3. Полномочия администрации района, передаваемые администрации поселения

Администрация района передает администрации поселения полномочия по решению следующего вопроса местного значения:

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Цингалы.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления администрацией поселения полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Цингалы за счет межбюджетных трансфертов в объеме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета Ханты-Мансийского района в бюджет сельского поселения Цингалы на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, носит целевой характер. Объем указанных расходов предусматривается в решении Думы Ханты-Мансийского района о бюджете Ханты-Мансийского района на очередной финансовый год и плановый период.

2. Администрация района перечисляет администрации поселения финансовые средства в объеме, предусмотренном настоящим Соглашением на исполнение передаваемых полномочий, ежеквартально, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества, необходимого для осуществления администрацией поселения полномочий администрации района

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ханты-Мансийского района (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность сельскому поселению Цингалы.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется администрацией поселения по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность сельскому поселению, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района обязана:

1) передать администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельскому поселению Цингалы имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления администрацией поселения переданных от администрации района полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. В целях реализации настоящего Соглашения администрация района вправе:

1) получать от администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий;

2) требовать от администрации поселения устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) оказывать консультационную помощь администрации поселения по вопросам осуществления переданных полномочий;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией поселения принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от администрации района по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность сельского поселения Цингалы имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, и использовать его по целевому назначению;

3) осуществлять содержание, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, замену и обновление имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органам местного самоуправления Ханты-Мансийского района по их запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять возврат межбюджетных трансфертов в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения.

4. В целях реализации настоящего Соглашения администрация поселения вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства бюджета сельского поселения для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных правовыми актами сельского поселения Цингалы;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения администрацией района принятых обязательств.

Статья 8. Основания и порядок прекращения действия Соглашения

1. Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим Соглашением, прекращаются по истечении срока действия Соглашения.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов администрации поселения, связанных с осуществлением переданных полномочий;

2) в случае неисполнения или ненадлежащего осуществления администрацией поселения переданных полномочий при наличии в течение года двух и более решений суда об обязанности администрации поселения, его должностного лица устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

3) в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

4) в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке.

3. По основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2 и 3 части 2 настоящей статьи досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении). Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не менее чем за три месяца до дня подписания соглашения о расторжении.

4. При наличии инициативы администрации района о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 части 2 настоящей статьи, администрация поселения не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.

5. По основанию, указанному в пункте 4 части 2 настоящей статьи, действие настоящего Соглашения прекращается автоматически со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о преобразовании района и (или) поселения.

6. Прекращение действия Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально в течение 15 рабочих дней после прекращения действия Соглашения.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются в претензионном либо в судебном порядке.

Статья 10. Контроль за расходованием финансовых средств, направляемых на исполнение передаваемых полномочий

1. Расходование перечисленных администрацией района администрации поселения финансовых средств на исполнение передаваемых полномочий носит целевой характер и осуществляется в соответствии со статьями затрат согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

2. Администрация поселения направляет в департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района информацию об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий с обязательным приложением подтверждающих документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и т.д.) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3. В случае непредставления в установленные сроки информации об использовании финансовых средств, перечисленных на исполнение передаваемых полномочий, финансирование передаваемых полномочий может быть приостановлено.

Статья 11. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны применяют нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующего сходные правоотношения.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредствам взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 12. Порядок внесения изменений и дополнений в Соглашение

1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

Статья 13. Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

3. Дополнительные соглашения к настоящему Соглашению заключаются и вступают в силу в порядке, аналогичном заключению и вступлению в силу настоящего Соглашения.

Статья 14. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Настоящее Соглашение заключается на календарный год и действует с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Цингалы
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.И.Козлов м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.

№ п/п	Передаваемые полномочия	2023 год
1.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района, в части содержания и эксплуатации вертолетной площадки в сельском поселении Цингалы	174 313,76
	ВСЕГО:	174 313,76

Подписи Сторон:

Глава Ханты-Мансийского района	Глава сельского поселения Цингалы
_____К.Р.Минулин м.п.	_____А.И.Козлов м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Порядок
расчета объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Цингалы	65 920,09	3 450,33	61 340,63	9 109,00	1 801,39	6 990,00	25 702,32	174 313,76

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Цингалы
_____А.И.Козлов
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 2 от 30.12.2022

Информация об использовании финансовых средств, перечисленных на осуществление передаваемых полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению, и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Ханты-Мансийского района
за ____квартал 2023 года

рублей

Место нахождения вертолетной площадки	Статья затрат							Итого затрат
	Оплата труда и обучение	Приобретение ветроуказателей	Светоубороочные работы	Приобретение, установка и содержание наземного АНО	Приобретение и содержание светосигнального оборудования	Приобретение весового оборудования	Иные затраты и платежи	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
с.п. Цингалы								
ВСЕГО								

Глава
Ханты-Мансийского района
_____К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения
Цингалы
_____А.И.Козлов
м.п.

_____
(подпись главного бухгалтера администрации сельского поселения)
М.П.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 30.12.2022 № 1714-р
г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Плана мероприятий
по информированию представителей
бизнеса и экспертного сообщества
на 2023 – 2024 годы

В целях проведения плановых мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества о новых, современных технологиях получения государственных (муниципальных) услуг и мероприятиях, способствующих упрощению ведения предпринимательской деятельности, повышению финансовой грамотности, деятельности по улучшению состояния инвестиционного климата в Ханты-Мансийском районе:

1. Утвердить План мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества на 2023 – 2024 годы (далее – План) согласно приложению.

2. Органам администрации Ханты-Мансийского района – ответственным исполнителям Плана обеспечить его выполнение в установленные сроки и ежегодно в срок до 20 декабря текущего финансового года представлять информацию об исполнении Плана в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Ханты-Мансийского района от 08.12.2020 № 1305-р «Об утверждении плана мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества на 2021 – 2022 годы».

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделах «Экономическое развитие», «Инвестиционная деятельность».

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 30.12.2022 № 1714-р

План
мероприятий по информированию представителей бизнеса и экспертного сообщества на 2023 – 2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Орган администрации Ханты-Мансийского района, ответственный за исполнение мероприятия, Ф.И.О. исполнителя
1. Проведение информационных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, экспертного сообщества			
1.1.	Предоставление информации о новых, современных технологиях получения государственных (муниципальных) услуг и мероприятиях, способствующих упрощению ведения предпринимательской деятельности, повышению финансовой грамотности на заседаниях: Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района; Совета по развитию инвестиционной	не реже 2-х раз в год	комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района: Овсянников Юрий Александрович; Муслимова Юлия Александровна; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района: Речапов Руслан Шаукатович; департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района: Витвицкий Александр Владимирович

	деятельности при администрации Ханты-Мансийского района		
1.2.	Проведение круглых столов на территориях сельских поселений района, направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о новых, современных технологиях получения государственных (муниципальных) услуг и мероприятиях, способствующих упрощению ведения предпринимательской деятельности, повышению финансовой грамотности	в течение года	комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района: Овсянников Юрий Александрович; муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр»: Шишонкова Любовь Владимировна
1. Разработка муниципальных нормативных правовых документов, направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, экспертного сообщества			
2.1.	Разработка и утверждение комплексного плана мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района	ежегодно январь 2023 года, январь 2024 года	комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района: Муслимова Юлия Александровна
2.2.	Разработка и утверждение плана проведения и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности	ежегодно декабрь 2023 года, декабрь 2024 года	комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района: Гайсинская Оксана Алексеевна
2. Актуализация информации для субъектов малого и среднего предпринимательства, экспертного сообщества на			

официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района			
3.1.	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Экономическое развитие»	постоянно	комитет экономической политики администрации района: Овсянников Юрий Александрович; Муслимова Юлия Александровна; Губатых Марина Ивановна; Колесникова Ольга Михайловна; Хозяинова Татьяна Ивановна
3.2.	Поддержание в актуальном состоянии сведений о предоставляемых муниципальных услугах в региональном реестре государственных услуг (РРГУ)	постоянно	департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района: Речапов Руслан Шаукатович; департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района: Витвицкий Александр Владимирович; комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района: Бусова Марина Николаевна; отдел по культуре спорту и социальной политике администрации Ханты-Мансийского района: Пащенко Елена Ивановна