

**Информация
о деятельности Контрольно-счетной палаты
Ханты-Мансийского района за 4 квартал 2022 года**

Настоящая информация подготовлена в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района и планом работы Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского на 2022 год.

1. Контрольная деятельность

В четвертом квартале завершено проведение двух контрольных мероприятий:

1) Проверка исполнения департаментом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района полномочий, определенных пунктом 10 «Положения о департаменте строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района» в части:

- проверки финансово-хозяйственной деятельности МП «ЖЭК-3»;
- исполнения производственной программы МП «ЖЭК-3»;
- соответствия доходной и расходной частей бюджета МП «ЖЭК-3».

Исследуемый период 2021 год – текущий период 2022 года (по состоянию на 01.10.2022 года).

Объект контрольного мероприятия: Департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района.

По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия в адрес Контрольно-счетной палаты поступили возражения руководителя объекта контрольного мероприятия, на которые направлено соответствующее заключение.

В адрес объекта контроля направлено представление об устранении выявленных нарушений.

Информация о результатах контрольного мероприятия направлена главе Ханты-Мансийского района.

2) Аудит в сфере закупок: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система» сельского поселения Горноправдинск, исследуемый период 2021 год – текущий период 2022 года (реализация полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в рамках заключенного соглашения).

Объем средств, охваченный контрольным мероприятием, составил - 1 672,5 тыс. рублей.

Результаты контрольного мероприятия направлены в адрес главы сельского поселения Горноправдинск и в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечная система» сельского поселения Горноправдинск.

**2. Экспертно-аналитическая,
информационная и другая деятельность**

В четвертом квартале завершено проведение трех экспертно-аналитических мероприятий открытых в третьем квартале 2022 года:

1) «Проверка полноты и своевременности поступления денежных средств в бюджет сельского поселения Шапша в виде платы за найм муниципальных жилых помещений, исследуемый период 2021 год – текущий период 2022 года (реализация полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в рамках заключенного соглашения).

Объект экспертно-аналитического мероприятия: муниципальное образование «Сельское поселение Шапша» (администрация).

Объем средств, охваченный экспертно-аналитическим мероприятием, составил – 233,5 тыс. рублей.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия направлены в администрацию сельского поселения Шапша.

2) «Проверка полноты и своевременности поступления денежных средств в бюджет сельского поселения Красноленинский в виде платы за найм муниципальных жилых помещений, исследуемый период 2021 год – текущий период 2022 года (реализация полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в рамках заключенного соглашения).

Объект экспертно-аналитического мероприятия: муниципальное образование «Сельское поселение Красноленинский» (администрация).

Объем средств, охваченный экспертно-аналитическим мероприятием, составил – 893,8 тыс. рублей.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия направлены в администрацию сельского поселения Красноленинский.

3) «Проверка полноты и своевременности поступления денежных средств в бюджет сельского поселения Согом в виде платы за найм муниципальных жилых помещений, исследуемый период 2021 год – текущий период 2022 года (реализация полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в рамках заключенного соглашения).

Объект экспертно-аналитического мероприятия: муниципальное образование «Сельское поселение Согом» (администрация).

Объем средств, охваченный экспертно-аналитическим мероприятием, составил – 158,0 тыс. рублей.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия направлены в администрацию сельского поселения Согом.

В четвертом квартале открыто и завершено проведение пяти экспертно-аналитических мероприятий:

2

1) «Соблюдение требований закона при премировании сотрудников администрации, принятии решения о замене муниципальным служащим органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района денежной компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день отгулом».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено с учетом требования заместителя Ханты-Мансийского межрайонного прокурора А.С. Васильевой от 30.09.2022 № 7-08-2022 о проведении проверки соблюдения требований закона при премировании сотрудников администрации, принятии решения о замене муниципальным служащим органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района денежной компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день отгулом.

Объект экспертно-аналитического мероприятия – администрация Ханты-Мансийского района.

Объем средств, охваченный экспертно-аналитическим мероприятием, составил – 643,9 тыс. рублей.

Отчет по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия направлен в адрес Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры.

2) «Соблюдение требований законодательства при издании муниципальных правовых актов сельского поселения Сибирский в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования сельского поселения Сибирский, а именно Порядка назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Сибирский утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Сибирский от 07.10.2022 № 5».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено с учетом предложения главы Ханты-Мансийского района от 20.10.2022 № 01-Исх-2424.

Объект экспертно-аналитического мероприятия – администрация сельского поселения Сибирский.

Отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия направлен в адрес главы Ханты-Мансийского района.

3) «Проверка соблюдения администрацией сельского поселения Сибирский Ханты-Мансийского района требований законодательства, регламентирующего вопросы назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, при отказе Иванову А.А. в назначении пенсии за выслугу лет».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено с учетом требования заместителя Ханты-Мансийского межрайонного прокурора А.С. Васильевой от 28.10.2022 № 1150и-2022 о проведении проверки

3

соблюдения администрацией сельского поселения Сибирский Ханты-Мансийского района требований законодательства, регламентирующего вопросы назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, при отказе Иванову А.А. в назначении пенсии за выслугу лет.

Объект экспертно-аналитического мероприятия – администрация сельского поселения Сибирский.

Отчет по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия направлен в адрес Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры.

4) «Проверка деятельности администрации Ханты-Мансийского района, МП «ЖЭК-3», МКУ «УКСиР», исследуемый период текущий период 2022 года».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено с учетом требования заместителя Ханты-Мансийского межрайонного прокурора А.С. Васильевой от 21.11.2022 № 699ж-2022/Исорг234-22 и поручения Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.11.2022 № 01-Исх-АМ-34302.

Объекты экспертно-аналитического мероприятия: администрация Ханты-Мансийского района, МП «ЖЭК-3», МКУ «УКСиР» и МКУ ХМР «Централизованная бухгалтерия».

Объем средств, охваченный экспертно-аналитическим мероприятием, составил – 33 043,4 тыс. рублей, из них по МКУ ХМР «Централизованная бухгалтерия» – 7 657,1 тыс. рублей.

Отчет по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия направлен в адрес Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры.

5) «Соблюдение требований законодательства при премировании главы Ханты-Мансийского района и глав сельских поселений входящих в состав муниципального района, в том числе табелирование и выплата денежных средств в связи с работой в выходные и праздничные дни».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено с учетом требования межрайонного прокурора А.А. Майорова от 23.11.2022 № 86-01-2022/932-22-20711014.

Объекты экспертно-аналитического мероприятия: администрация Ханты-Мансийского района, сельские поселения, входящие в состав Ханты-Мансийского района.

Отчет по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия направлен в адрес Ханты-Мансийской межрайонной прокуратуры.

Кроме того, с учетом требования заместителя Ханты-Мансийского межрайонного прокурора А.С. Васильевой от 21.11.2022 № 699ж-2022/Исорг234-22 в четвертом квартале 2022 года открыто экспертно-аналитическое мероприятие «Анализ информации о закупках товаров,

4

работ, услуг, размещаемой на официальном сайте в сфере закупок: проверка контрактов, заключенных МП «ЖЭК-3» и ООО «Дельта», исследуемый период 2022 год – текущий период 2023 года»

Объект экспертно-аналитического мероприятия – МП «ЖЭК-3».

Экспертно-аналитическое мероприятие является переходящим на 2023 год, проводится основной этап, планируемый срок завершения – первый квартал 2023 года.

В четвертом квартале 2022 года Контрольно-счетной палатой подготовлено 91 заключение на проекты решений Думы Ханты-Мансийского района, постановлений администрации Ханты-Мансийского района, касающихся внесения изменений в бюджет Ханты-Мансийского района, муниципальные программы и иные правовые акты органов местного самоуправления, в том числе:

2 заключения на проекты решений Думы Ханты-Мансийского района о внесении изменений в бюджет Ханты-Мансийского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов;

1 заключение на проект бюджета Ханты-Мансийского района на 2024 и плановый период 2024 и 2025 годов;

12 заключений на проекты решений Советов депутатов сельских поселений об утверждении бюджетов сельских поселений на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов;

1 заключение на отчет об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 9 месяцев 2022 года (мониторинг исполнения бюджета муниципального района);

1 заключение на отчет об исполнении бюджета сельского поселения Кышик за 2022 год;

48 заключений на проекты постановлений администрации Ханты-Мансийского района о внесении изменений в муниципальные программы, в том числе 20 заключений на проекты постановлений, которыми продлен период реализации муниципальных программ до 2025 года;

26 заключений на иные проекты решений Думы Ханты-Мансийского района.

В ходе проведения финансово-экономической экспертизы на 42 проекта правовых актов подготовлены заключения, содержащие ряд замечаний (214), а также даны предложения (205) по их устранению.

По результатам экспертно-аналитических мероприятий в четвертом квартале 2022 года подготовлено два отрицательных заключения.

В четвертом квартале 2022 года подготовлены и представлены:

в Думу Ханты-Мансийского района - предложения в план работы Думы района на 2023 год;

в Думу Ханты-Мансийского района - проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 18.12.2014 № 418 «О Порядке материально-

5

технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района» в части передачи осуществления функций по кадровому обеспечению Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района, в том числе организации профессионального образования и дополнительного образования от Думы Ханты-Мансийского района Администрации Ханты-Мансийского района;

в Думу Ханты-Мансийского района - подписанные и скрепленные печатью соглашения о принятии Контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2023 год сельских поселений Выкатной, Горноправдинск, Кедровый, Красноленинский, Кышик, Луговской, Нялинское, Селиярово, Сибирский, Согом, Шапша, Цингалы. Кроме того, направлено подписанное соглашение о принятии Контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2022 год сельского поселения Кышик. Экземпляры соответствующих Соглашений направлены в вышеперечисленные сельские поселения.

Копии подписанных соглашений направлены в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района для учета при формировании проекта решения Думы района о бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов и внесении соответствующих изменений в решение Думы района о бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов;

главе Ханты-Мансийского района и председателю Думы Ханты-Мансийского района – информация о деятельности Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района за 3 квартал 2022 года;

главе Ханты-Мансийского района - информация о размещении в разделе «Результаты рассмотрения обращений» информационного ресурса ССТУ.РФ сведений о количестве обращений в Контрольно-счетную палату Ханты-Мансийского района и о результатах их рассмотрения, ежемесячно.

В четвертом квартале председатель Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района принял участие:

в заседаниях постоянных комиссий и очередных заседаниях Думы Ханты-Мансийского района, состоявшихся в ноябре и декабре 2022 года;

в заседании Межведомственного совета при Главе Ханты-Мансийского района по противодействию коррупции, состоявшемся в декабре 2022 года в режиме видеоконференцсвязи;

в публичных слушаниях по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», состоявшихся 10 ноября 2022 года;

в совещании с главами сельских поселений, руководителями финансово-экономических служб (отделов), главными бухгалтерами

6

администраций сельских поселений по доведению информации об основных нарушениях, выявленных в 2022 году Контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района по результатам внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов сельских поселений за 2021 год и экспертизе проектов решений о бюджетах сельских поселений на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»;

в проведении «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района.

Председатель и сотрудники Контрольно-счетной палаты в режиме видеоконференцсвязи приняли участие:

в семинаре на тему: «Экспертная поддержка мероприятий», организованном и проведенном Департаментом исследований и методологии аппарата Счетной палаты Российской Федерации 05 октября 2022 года;

в обучающих мероприятиях Союза муниципальных контрольно-счетных органов РФ по темам: «Практические вопросы, возникающие при проверках классификации, учета и документооборота ремонтных работ - 19 октября 2022 года; «Передача муниципального имущества по концессионному соглашению, контроль за реализацией концессионного соглашения» - 21 октября 2022 года; «Инвентаризация как мера по обеспечению сохранности муниципального имущества. Особенности проведения в 2022 году, основные моменты, важные детали, пошаговые действия» - 9 декабря 2022 года; «Практические подходы к классификации нарушений и неэффективного использования муниципальных ресурсов в связи с принятием нового Классификатора нарушений» - 23 декабря 2022 года.

В четвертом квартале 2022 года инспектор Контрольно-счетной палаты прошла повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг: правовое регулирование» в объеме 120 часов по очной форме обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина», г. Москва.

В течение квартала в пределах своих полномочий сотрудники Контрольно-счетной палаты консультировали получателей бюджетных средств по вопросам, связанным с расходованием средств бюджета.

На официальном сайте Ханты-Мансийского района в разделе «Контрольно-счетная палата Ханты-Мансийского района» размещено 117 информационных материалов, в том числе:

91 информация по результатам экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района в отношении проектов нормативных правовых актов;

7

6 изменений в План работы Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района на 2022 год;

1 информация о деятельности Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района за 3 квартал 2022 года;

2 информации о завершённых контрольных мероприятиях;

1 информация о завершённом экспертно-аналитическом мероприятии;

12 соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2023 год с уровня сельских поселений Выкатной, Горноправдинск, Кедровый, Красноленинский, Кышик, Луговской, Нялинское, Селиярово, Сибирский, Согом, Цингалы, Шапша на уровень Ханты-Мансийского муниципального района;

1 соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2022 год с уровня сельского поселения Кышик на уровень Ханты-Мансийского муниципального района;

2 материала в разделе «Противодействие коррупции», в том числе: для проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещен проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 18.12.2014 № 418 «О Порядке материально - технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района» и график проведения в 2022 году «прямых телефонных линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района;

1 План работы Контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района на 2023 год.

8

10		13		16	
Халты-Маньшского района	193 190,7	193 190,7	193 190,7	0,0	0,0
3.5.	6 150,0	6 150,0	6 150,0	0,0	0,0
3.6.	2 170,5	2 170,5	2 170,5	0,0	0,0
Итого	199 361,2	199 361,2	199 361,2	0,0	0,0

11		14		17	
на объекте «Сельский дом культуры с. Реполово по 60 мест» в д. Сегем	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.7.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.8.	500,0	500,0	500,0	0,0	0,0
3.9.	230,0	230,0	230,0	0,0	0,0
3.10.	250,0	250,0	250,0	0,0	0,0
Итого	980,0	980,0	980,0	0,0	0,0

12		15		18	
материально-технической базы МУК «Сельский дом культуры с. Выкатей» в Выкатей	250,0	250,0	250,0	0,0	0,0
4.	106 413,7	106 413,7	106 413,7	0,0	0,0
4.1.	106 413,7	106 413,7	106 413,7	0,0	0,0
4.2.	36 008,1	36 008,1	36 008,1	0,0	0,0
Итого	106 413,7	106 413,7	106 413,7	0,0	0,0

13		16	
Осуществление мероприятий: Развитие библиотечного дела (по п. 2)	100 875,5	36 053,3	22 495,3
5.1.	35,9	31,9	30,5
5.2.	641,4	1 380,1	1 143,9
5.3.	35 376,0	21 083,3	19 480,2
5.4.	35 206,6	20 730,4	19 281,1
5.5.	169,4	352,9	169,1
Итого	98,3	352,9	169,1
5.1.	33 016,9	9 777,4	7 746,5
5.2.	4 561,4	7 46,9	1 381,1
5.3.	3 649,2	597,5	1 04,9
Итого	41 227,5	15 821,8	8 812,5

14		17	
Инициативы в области муниципальной собственности	512 250,2	231 648,2	173 648,4
Итого	206 675,4	0,0	108 070,6
Итого	718 925,6	231 648,2	281 719,0
Прочие расходы	245 683,8	231 648,2	8 632,1
Итого	222 113,1	222 113,1	0,0
Итого	215 074,7	75 292,1	47 552,3
Итого	130,2	35,9	31,9
Итого	4 907,7	732,1	1 712,6
Итого	210 016,8	74 524,1	45 839,5
Итого	454 735,3	306 002,9	54 087,0
Итого	43 896,3	0,0	43 896,3

16		18	
средства бюджета района	454 735,3	306 002,9	54 087,0
средства на социальное обеспечение	985,3	169,4	352,9
средства на социальное обеспечение	223 573,1	223 573,1	0,0
Итого	455 720,6	306 172,3	54 439,9
Итого	454 735,3	306 002,9	54 087,0
Итого	43 896,3	0,0	43 896,3

17		18	
средства бюджета района	985,3	169,4	352,9
Итого	231 648,2	231 648,2	0,0
Итого	231 648,2	231 648,2	0,0
Итого	245 683,8	231 648,2	8 632,1
Итого	222 113,1	222 113,1	0,0
Итого	215 074,7	75 292,1	47 552,3
Итого	130,2	35,9	31,9
Итого	4 907,7	732,1	1 712,6
Итого	210 016,8	74 524,1	45 839,5
Итого	454 735,3	306 002,9	54 087,0
Итого	43 896,3	0,0	43 896,3

19	22																							
<table border="1"> <tr> <td>6.</td> <td>категориям населения, % Общая численность граждан, включенных в перечень (обязательной) поддержки добровольства на базе (волонтерства) общественных организаций, государственных и муниципальных учреждений, в том числе добровольцев, волонтеров, активистов, человек</td> <td>1 195</td> <td>1 262</td> <td>1 307</td> <td>1 309</td> <td>1 309</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Календарный план реализации мероприятий к муниципальному проекту «Хитты-Мансийского района «Развитие гражданского общества Хитты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы» на 2022 год</p> <table border="1"> <tr> <td>№ п/п</td> <td>Наименование основного мероприятия (перечень мероприятий, планируемых к реализации в очередном финансовом году)</td> <td>Срок реализации мероприятия</td> <td>Ответственный исполнитель</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Основное мероприятие: Муниципальная поддержка проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на развитие гражданского общества</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.</td> <td>Организация фестивалей, конкурсов среди людей пожилого возраста</td> <td>в течение года</td> <td>администрация</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Приложение 2 к постановлению администрации Хитты-Мансийского района от 14.12.2021 № 335</p>	6.	категориям населения, % Общая численность граждан, включенных в перечень (обязательной) поддержки добровольства на базе (волонтерства) общественных организаций, государственных и муниципальных учреждений, в том числе добровольцев, волонтеров, активистов, человек	1 195	1 262	1 307	1 309	1 309	№ п/п	Наименование основного мероприятия (перечень мероприятий, планируемых к реализации в очередном финансовом году)	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель	1.	Основное мероприятие: Муниципальная поддержка проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на развитие гражданского общества			1.1.	Организация фестивалей, конкурсов среди людей пожилого возраста	в течение года	администрация	<table border="1"> <tr> <td>4.</td> <td>Организация выпуска периодического печатного издания газеты «Наш район»</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (редакция газеты «Наш район») №</td> </tr> </table> <p>1. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район» в официальном сетевом издании «Наш район Хитты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Хитты-Мансийского района.</p> <p>2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).</p> <p style="text-align: right;">Глава К.Р. Мингулин</p> <p style="text-align: right;">Хитты-Мансийского района</p>	4.	Организация выпуска периодического печатного издания газеты «Наш район»	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (редакция газеты «Наш район») №
6.	категориям населения, % Общая численность граждан, включенных в перечень (обязательной) поддержки добровольства на базе (волонтерства) общественных организаций, государственных и муниципальных учреждений, в том числе добровольцев, волонтеров, активистов, человек	1 195	1 262	1 307	1 309	1 309																		
№ п/п	Наименование основного мероприятия (перечень мероприятий, планируемых к реализации в очередном финансовом году)	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель																					
1.	Основное мероприятие: Муниципальная поддержка проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на развитие гражданского общества																							
1.1.	Организация фестивалей, конкурсов среди людей пожилого возраста	в течение года	администрация																					
4.	Организация выпуска периодического печатного издания газеты «Наш район»	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (редакция газеты «Наш район») №																					

20	21																																																								
<table border="1"> <tr> <td>1.2.</td> <td>Фестиваль «Я расту, я расту» (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их семей)</td> <td>IV квартал</td> <td>Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>1.3.</td> <td>Проведение конкурсов, слетов, семинаров (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, культуры, просвещения, науки, спорта, туризма, молодежной политики, информации, имущественного комплекса, здравоохранения, культуры и спорта, молодежных объединений, трудовой активности молодежи, молодежного самоуправления, а также создание условий для развития гражданского общества)</td> <td>III – IV квартал</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>1.4.</td> <td>Проведение опросов среди жителей района (субсидия на финансовое обеспечение проектов в сфере деятельности по изучению общественного мнения)</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>1.5.</td> <td>Конкурс на предоставление грантов (субсидия на финансовое обеспечение проектов в области содействия добровольства и благотворительности)</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Основное мероприятие: Создание условий для развития гражданских инициатив</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.</td> <td>Ведение сайта «Наш район» Хитты-Мансийский район (в том числе разделов «Круга социальной активности Хитты-Мансийского района», «Благодарности», «Инициативы граждан Хитты-Мансийского района» и социально ориентированными гражданами Хитты-Мансийского района)</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.2.</td> <td>Развитие добровольческого (волонтерского) движения</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.2.	Фестиваль «Я расту, я расту» (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их семей)	IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	1.3.	Проведение конкурсов, слетов, семинаров (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, культуры, просвещения, науки, спорта, туризма, молодежной политики, информации, имущественного комплекса, здравоохранения, культуры и спорта, молодежных объединений, трудовой активности молодежи, молодежного самоуправления, а также создание условий для развития гражданского общества)	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	1.4.	Проведение опросов среди жителей района (субсидия на финансовое обеспечение проектов в сфере деятельности по изучению общественного мнения)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	1.5.	Конкурс на предоставление грантов (субсидия на финансовое обеспечение проектов в области содействия добровольства и благотворительности)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.	Основное мероприятие: Создание условий для развития гражданских инициатив			2.1.	Ведение сайта «Наш район» Хитты-Мансийский район (в том числе разделов «Круга социальной активности Хитты-Мансийского района», «Благодарности», «Инициативы граждан Хитты-Мансийского района» и социально ориентированными гражданами Хитты-Мансийского района)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.2.	Развитие добровольческого (волонтерского) движения			<table border="1"> <tr> <td>2.2.1.</td> <td>Слет волонтеров «Добра как добро жизни»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.</td> <td>Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.1.</td> <td>Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.2.</td> <td>КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации)</td> </tr> <tr> <td>2.3.3.</td> <td>Форум молодежи Хитты-Мансийского района</td> <td>III – IV квартал</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.</td> <td>Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> </table>	2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)	2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района			3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)
1.2.	Фестиваль «Я расту, я расту» (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на социальную адаптацию инвалидов и их семей)	IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
1.3.	Проведение конкурсов, слетов, семинаров (субсидия на финансовое обеспечение проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, культуры, просвещения, науки, спорта, туризма, молодежной политики, информации, имущественного комплекса, здравоохранения, культуры и спорта, молодежных объединений, трудовой активности молодежи, молодежного самоуправления, а также создание условий для развития гражданского общества)	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
1.4.	Проведение опросов среди жителей района (субсидия на финансовое обеспечение проектов в сфере деятельности по изучению общественного мнения)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
1.5.	Конкурс на предоставление грантов (субсидия на финансовое обеспечение проектов в области содействия добровольства и благотворительности)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.	Основное мероприятие: Создание условий для развития гражданских инициатив																																																								
2.1.	Ведение сайта «Наш район» Хитты-Мансийский район (в том числе разделов «Круга социальной активности Хитты-Мансийского района», «Благодарности», «Инициативы граждан Хитты-Мансийского района» и социально ориентированными гражданами Хитты-Мансийского района)	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.2.	Развитие добровольческого (волонтерского) движения																																																								
2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)																																																						
2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района																																																								
3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						

21	21																																																								
<table border="1"> <tr> <td>2.2.1.</td> <td>Слет волонтеров «Добра как добро жизни»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.</td> <td>Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.1.</td> <td>Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.2.</td> <td>КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации)</td> </tr> <tr> <td>2.3.3.</td> <td>Форум молодежи Хитты-Мансийского района</td> <td>III – IV квартал</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.</td> <td>Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> </table>	2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)	2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района			3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	<table border="1"> <tr> <td>2.2.1.</td> <td>Слет волонтеров «Добра как добро жизни»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.</td> <td>Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.1.</td> <td>Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>2.3.2.</td> <td>КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»</td> <td>III – IV квартал</td> <td>комитет по образованию (образовательные организации)</td> </tr> <tr> <td>2.3.3.</td> <td>Форум молодежи Хитты-Мансийского района</td> <td>III – IV квартал</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1.</td> <td>Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности</td> <td>в течение года</td> <td>администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)</td> </tr> </table>	2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)	2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)	3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района			3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)
2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)																																																						
2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района																																																								
3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.2.1.	Слет волонтеров «Добра как добро жизни»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.	Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации), администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.1.	Муниципальный региональный конкурс «Молодежная лига управленцев Югры»	III – IV квартал	Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
2.3.2.	КВН на территории Хитты-Мансийского района (пресми главы Хитты-Мансийского района «Камчатская молодежь»)»	III – IV квартал	комитет по образованию (образовательные организации)																																																						
2.3.3.	Форум молодежи Хитты-Мансийского района	III – IV квартал	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						
3.	Основное мероприятие: Обеспечение структуры органов местного самоуправления Хитты-Мансийского района																																																								
3.1.	Организация и проведение форумов, семинаров, круглых столов по вопросам организации взаимодействия органов местного самоуправления и общественности	в течение года	администрация Хитты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)																																																						

34

Демографические процессы в структуре населения Хагты-Мансийского района в динамике за 5 лет

Показатели	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Динамика 2017 – 2021 годов (%)
Численность населения, постоянно проживающего на территории Хагты-Мансийского района, по состоянию на 31 декабря (в тыс. человек), всего, в том числе:	20,043	20,000	19,807	19,604	19,464	97,11
СП Выкатной	0,991	0,985	0,977	1,069	1,062	107,16
СП Горноправдинск	5,091	5,062	4,976	5,059	5,025	98,70
СП Кедровый	1,299	1,259	1,233	1,214	1,132	87,14
СП Крестовинский	0,857	0,844	0,833	0,751	0,832	99,42

35

Доля населения старше трудоспособного возраста, проживающего на территории Хагты-Мансийского района в 2021 году, составляет – 21,5%.

Доля лиц, старше трудоспособного возраста, проживающая на территории Хагты-Мансийского района

	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
СП Каштак	0,88	0,862	0,86	0,875	0,845
СП Луговское	3,291	3,306	3,25	3,108	3,061
СП Нальское	0,889	0,998	0,998	0,998	0,921
СП Селваро	2,014	2,064	2,061	2,061	2,064
СП Сибирский	1,94	1,911	1,881	1,885	1,863
СП Согом	0,294	0,301	0,302	0,305	0,306
СП Цигалы	0,78	0,756	0,767	0,845	0,743
СП Шапша	1,717	1,680	1,676	1,674	1,086

31

«Охрана и укрепление здоровья населения Хагты-Мансийского района на 2023 – 2025 годы» (далее – программа)

Наименование программы	«Охрана и укрепление здоровья населения Хагты-Мансийского района на 2023 – 2025 годы»
Ответственный исполнитель программы	отдел по культуре, спорту и социальной политике администрации Хагты-Мансийского района
Сополнители программы	комитет по образованию администрации Хагты-Мансийского района; управление юридической политики администрации Хагты-Мансийского района; Хагты-Мансийского района; департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Хагты-Мансийского района; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Хагты-Мансийского района»; муниципальное казенное учреждение Хагты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»; муниципальное автономное учреждение Хагты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район»;
Цели программы	бюджетное учреждение Хагты-Мансийского автономного округа – Юры «Хагты-Мансийская районная больница» (по согласованию); автономное учреждение Хагты-Мансийского автономного округа – Юры «Центр профессиональной подготовки» (по согласованию); главы сельских поселений Хагты-Мансийского района (по согласованию); улучшение качества и увеличение продолжительности жизни граждан путем профилактики заболеваний, а также создания условий для ведения здорового образа жизни

28

1.2.17.	Зимний фестиваль – Всероссийского комплекса «Г старт в прыжки и обороне»	Финансирование спортивного комплекса «Г старт в прыжки и обороне»	согласно положению	сельские поселения Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
1.2.18.	Фестиваль ВВКС «Г старт в прыжки и обороне» среди семейных команд	Фестиваль ВВКС «Г старт в прыжки и обороне» среди семейных команд	согласно положению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.	Создание условий для укрепления здоровья населения района в сфере физической культуры и спорта	Создание условий для укрепления здоровья населения района в сфере физической культуры и спорта	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.1.	Первенство Хагты-Мансийского района по лыжным гонкам на призы Героя Советского Союза А.Ф. Угалева	Первенство Хагты-Мансийского района по лыжным гонкам на призы Героя Советского Союза А.Ф. Угалева	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.2.	Открытый турнир по хоккею памяти Героя Советского Союза А.Ф. Угалева	Открытый турнир по хоккею памяти Героя Советского Союза А.Ф. Угалева	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.3.	III традиционный муниципальный турнир Хагты-Мансийского района по шахматам на призы главы Хагты-Мансийского района (открытый турнир среди школьников)	III традиционный муниципальный турнир Хагты-Мансийского района по шахматам на призы главы Хагты-Мансийского района (открытый турнир среди школьников)	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района

32

Задачи программы	1. Привлечение граждан к занятиям физической культурой и спортом.
	2. Привлечение граждан к здоровому образу жизни.
	3. Информирование граждан о факторах риска развития заболеваний, мерах профилактики заболеваний, а также повышение мотивации граждан к ведению здорового образа жизни за счет реализации информационно-коммуникационной кампании в СМИ, а также реализации массовых мероприятий (бег, спортивные мероприятия и др.)
Подпрограммы	реализация проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек»
Потребляемые ресурсы	1. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения с 54 % до 68 %.
Целевые показатели программы	2. Увеличение общего количества размещенных информационных материалов в средствах массовой информации, в сети Интернет по реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни с 230 до 246 единиц.
Сроки реализации программы (разрабатывается на срок от трех лет)	2023 – 2025 годы
Параметры финансирования	общий объем финансирования программы – 0,0 тыс. рублей*
* Финансирование мероприятий программы не предусмотрено в связи с тем, что расходы по этому направлению прогнозируются за счет текущего финансирования исполнителей. Риски неисполнения программы отсутствуют (финансирование не предусмотрено), остальные риски связаны с неисполнением мероприятий программы.	

Раздел 2. Общая характеристика

2.1. Географические характеристики

29

2.1.4.	Чемпионат Хагты-Мансийского района по баскетболу 3x3 среди мужских и женских команд	по назначению	МАУ ДО «СП ХМР», Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.5.	Чемпионат Хагты-Мансийского района по волейболу среди мужских команд	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.6.	Первенство Хагты-Мансийского района по волейболу среди женских команд	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
2.1.7.	VII открытый традиционный региональный турнир по боксу «28 друзей Севера», посвященный памяти Преподобного Сергия Радонежского	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
3.	Основные мероприятия: Удовлетворение потребности населения в профилактике заболеваний	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
3.1.	Создание условий для укрепления здоровья населения района в сфере физической культуры и спорта	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района
3.2.	Учебно-тренировочные мероприятия (АВК)	по назначению	администрация Хагты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике) МАУ ДО «СП ХМР», МАУ ДО «СП ХМР», сельские поселения администрации Хагты-Мансийского района

33

Хагты-Мансийский район расположен в центре Хагты-Мансийского автономного округа – Юры. Административным центром района является город окружного значения Хагты-Мансийск.

Хагты-Мансийский район граничит: на севере с Белоярским районом, на северо-востоке и востоке с Сургутским районом, на востоке и юго-востоке с Нефтеюганским районом, на юге – с Тюменской областью, на северо-западе и западе – с Октябрьским и Советским районами, на западе – с Кондинским районом.

Хагты-Мансийский район расположен в ландшафтно-зоне средней тайги. Площадь территории района составляет 46,3 тыс. кв. км. Общая площадь лесных насаждений Хагты-Мансийского района – 291 334,5 тыс. куб. м. На территории Хагты-Мансийского района расположено 3 014 озер общей площадью 22 465 га. По территории Хагты-Мансийского района протекают две крупные реки Российской Федерации – Обь и Иртыш.

2.2. Территориальная организация

На территории Хагты-Мансийского района находится 12 муниципальных образований со статусом сельское поселение, объединяющих 29 населенных пунктов.

Муниципальные образования: сельское поселение Выкатной, сельское поселение Горноправдинск, сельское поселение Кедровый, сельское поселение Крестовинский, сельское поселение Каштак, сельское поселение Луговское, сельское поселение Нальское, сельское поселение Селваро, сельское поселение Сибирский, сельское поселение Согом, сельское поселение Цигалы, сельское поселение Шапша.

Населенные пункты: д. Ярия, п. Горноправдинск, п. Бабровский, д. Лугофидельная, с. Елизарово, п. Кедровый, д. Шапша, с. Зенково, п. Луговской, д. Белогорье, п. Кирпичный, д. Согом, с. Каштак, с. Нальское, д. Нальня, п. Пыряк, с. Селваро, д. Долгое Плесо, п. Сибирский, с. Реполово, с. Батого, с. Троица, д. Ягурьяк, с. Толн, п. Выкатной, п. Крестовинский, п. Урманый, д. Цигалы, д. Чебакина.

2.3. Демографические характеристики

По данным Федеральной службы государственной статистики, численность населения Хагты-Мансийского района в 2021 году составила 19 464 человека.

Для Хагты-Мансийского района характерна сложившаяся демографическая ситуация, которая обусловлена

30

1.3. Дополнить приложением 3 следующего содержания:

«Приложение 3 к постановлению администрации Хагты-Мансийского района от 14.12.2021 № 336

Программа Хагты-Мансийского района «Охрана и укрепление здоровья населения Хагты-Мансийского района на 2023 – 2025 годы»

Раздел 1. Введение

1.1. Характеристика

Программа Хагты-Мансийского района «Охрана и укрепление здоровья населения Хагты-Мансийского района на 2023 – 2025 годы» (далее – программа) разработана в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Хагты-Мансийского автономного округа – Юры от 27.09.2015 № 73-оз «Об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных образований Хагты-Мансийского автономного округа – Юры отдельных полномочий в сфере охраны здоровья граждан», постановления Правительства Хагты-Мансийского автономного округа – Юры от 31.10.2021 № 467-п «О государственной программе Хагты-Мансийского автономного округа – Юры «Современное здравоохранение», постановления администрации Хагты-Мансийского района, в том числе за счет создания условий для ведения здорового образа жизни.

Паспорт

36

СП Солом	1,12	12,0	12,6	13,4	13,7
СП Шапша	23,1	23,0	23,9	25,1	28,8
СП Цигалы	14,3	13,7	16,1	17,4	18,2

2.4. Заболеваемость и смертность населения

Ведущими причинами заболеваний в структуре общей смертности в 2021 году в абсолютных числах являются болезни системы кровообращения – 40 человек, кровообращения – 62 человека и прочие заболевания.

В 2021 году в сравнении с 2020 годом в результате проводимых мероприятий отмечаются снижение показателей смертности от новообразований. В абсолютных числах в 2019 году – 42 человека, в 2020 году – 45 человек и в 2021 году – 40 человек.

Смертность по классу болезни системы кровообращения в Хагты-Мансийском районе за 2019 – 2021 годы

Территория	2019 год	2020 год	2021 год
Хагты-Мансийский район	56	62	62

Смертность от новообразований в Хагты-Мансийском районе за 2019 – 2021 годы

Территория	Абсолютное число умерших от новообразований
Хагты-Мансийский район	42
Хагты-Мансийский район	45
Хагты-Мансийский район	40



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСЬИЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 4

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 2 ноября 2021 года № 273 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Создание условий для ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местных бюджетов Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 18 октября 2021 года № 252 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района», на основании статьи 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 2 ноября 2021 года № 273 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Создание условий для ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местных бюджетов Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:

Приложение 1

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.1.1.	Доплата на выплаты	6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	
Итого по подразделению 1		6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.1.1.	Доплата на выплаты	6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	
Итого по подразделению 1		6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	

2

3

4

«Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 02.11.2021 № 273

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Создание условий для ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местных бюджетов Ханты-Мансийского района на 2022 – 2025 годы»
Сроки реализации муниципальной программы	2022 – 2025 годы
Инициатор муниципальной программы	Болдырева Наталья Валерьевна – заместитель главы Ханты-Мансийского района по финансам
Цели муниципальной программы	комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района
Задачи муниципальной программы	отсутствуют
Цели муниципальной программы	обеспечение равных условий для устойчивого исполнения расходных обязательств муниципальных образований сельских поселений района и повышения качества управления муниципальными финансами
Задачи муниципальной программы	задача 1. Совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов между уровнями бюджетной системы; задача 2. Организация бюджетного процесса в Ханты-Мансийском районе; задача 3. Управление муниципальным долгом Ханты-Мансийского района
Подпрограммы	подпрограмма 1 – «Совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.	Осуществление мероприятий по повышению эффективности деятельности органов муниципальной власти	6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	
Итого по подразделению 1.2.		6359,4	1447,4	1611,4	1555,8	1744,8	

Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Приложение (при наличии)
2	Цель: Обеспечение равных условий для устойчивого исполнения расходных обязательств муниципальных образований сельских поселений района и повышения качества управления муниципальными финансами. Задача: Совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов между уровнями бюджетной системы. Подпрограмма 1: Совершенствование системы распределения и перераспределения финансовых ресурсов между уровнями бюджетной системы.		4
1.1.	Осуществление мероприятий по повышению эффективности деятельности органов муниципальной власти	6359,4	1447,4

5

6

7

№	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.1.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.1.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.1.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.1.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.2.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.2.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.2.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.2.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.2.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.2.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

№	Структурный элемент (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Финансовые затраты на реализацию				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого
1.2.2.	Иные межбюджетные трансферты на повышение качества управления муниципальными финансами	3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по подразделению 1.2.2.		3000,0	3000,0	0,0	0,0	0,0	

10

	исполнения бюджета Хагты-Мансийского района, формирование отчетности о его исполнении, проведение единой бюджетной политики Хагты-Мансийского района, осуществление мониторинга и оценки качества финансового менеджмента	постановление администрации Хагты-Мансийского района от 24.07.2018 № 211 «О порядке составления проекта решения о бюджете Хагты-Мансийского района на финансовый год и плановый период»;	администрация Хагты-Мансийского района
		приказ комитета по финансам администрации Хагты-Мансийского района от 20.05.2022 № 01-08/36 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента администрации Хагты-Мансийского района»	
3.1.	Оценка эффективности реализации муниципальной программы «Обеспечение доступности платящих в рамках обслуживания муниципального долга Хагты-Мансийского района»	Задание: Управление муниципальным долгом Хагты-Мансийского района	
		Подпрограмма 3: Управление муниципальным долгом Хагты-Мансийского района	
		Мероприятие: осуществление мониторинга по исполнению муниципальной программы «Обеспечение доступности платящих в рамках обслуживания муниципального долга Хагты-Мансийского района»	

Приложение 3

Показатели, характеризующие эффективность структурного элемента (основного мероприятия) муниципальной программы

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на год				2025 год	Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		

11

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на год				2025 год	Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1.	Доля расходов на формирование резервного фонда в общем объеме расходов бюджета района, %		≤0,3	≤0,3	≤0,3	≤0,3	≤0,3	
2.	Достижение уровня исполнения обязательств по бюджету Хагты-Мансийского района за счетной финансовой отчетностью в рамках обслуживания муниципального долга Хагты-Мансийского района, %		86,5	90	90	90	90	
3.	Достижение уровня исполнения обязательств по бюджету Хагты-Мансийского района, %		100	100	100	100	100	
4.	Содержание уровня исполнения расходов бюджета Хагты-Мансийского района, учтенных суммарно в общем числе главных администраторов средств исполнения расходов бюджета Хагты-Мансийского района, %		100	100	100	100	100	

12

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на год				2025 год	Значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
5.	Средняя итоговая оценка качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных базах		≥59,3	≥59,3	≥59,3	≥59,3	≥59,3	
6.	Среднее итоговое значение показателей эффективности развития сектора экономики в муниципальных базах		0	≥39	≥39	≥39	≥39	

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Хагты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Хагты-Мансийского района.

Глава Хагты-Мансийского района

К.Р.Мишулин

 <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 10.01.2023 № 5 г. Ханты-Мансийск</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.01.2018 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 29.01.2018 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:</p> <p>1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального комплекса».</p>	<p>2</p> <p>1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить».</p> <p>1.3. После пункта 1 дополнить пунктами 1.1, 1.2 следующего содержания: «1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению согласно приложению 1. 1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений согласно приложению 2.».</p> <p>1.4. В заголовке приложения слово «Приложение» заменить словами «Приложение 1».</p> <p>1.5. Дополнить приложением 2 следующего содержания:</p> <p style="text-align: center;">«Приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 29.01.2018 № 39</p> <p style="text-align: center;">Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»</p> <p style="text-align: center;">Раздел I. Общие положения</p> <p>1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района (далее – администрация района), должностных лиц администрации района, предоставляющих муниципальную услугу.</p> <p>1.2. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:</p> <p>1) при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений</p>	<p>3</p> <p>сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;</p> <p>2) проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);</p> <p>3) проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;</p> <p>4) проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;</p> <p>5) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;</p> <p>6) проведение инженерно-геологических изысканий;</p> <p>7) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.</p> <p>1.3. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в поделы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.</p> <p>1.4. Вырубka зеленых насаждений без разрешения на межселенной территории в границах Ханты-Мансийского района не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения сооружений.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее – заявитель).</p> <p>Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной</p>
<p>4</p> <p>услуги осуществляется специалистами сектора развития жилищно-коммунального комплекса и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации района (далее – департамент):</p> <p>1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте, или автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);</p> <p>2) по номеру телефона сектора развития жилищно-коммунального комплекса и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или многофункционального центра;</p> <p>3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;</p> <p>4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на: официальном сайте администрации района http://hmtg.ru; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);</p> <p>5) посредством размещения информации на информационном стенде департамента.</p> <p>1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:</p> <p>1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2) адреса департамента и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) справочной информации о работе департамента (структурных подразделений департамента);</p> <p>4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.</p> <p>1.8. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо сектора развития жилищно-коммунального комплекса и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства,</p>	<p>5</p> <p>транспорта, связи и дорог департамента, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.</p> <p>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.</p> <p>Если должностное лицо сектора развития жилищно-коммунального комплекса и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.</p> <p>Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:</p> <p>1) направить обращение в письменной форме в департамент;</p> <p>2) назначить другое время для проведения консультации.</p> <p>Должностное лицо управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.</p> <p>Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.</p> <p>Информирование осуществляется в соответствии с режимом работы департамента.</p> <p>1.9. По письменному обращению должностное лицо управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).</p> <p>1.10. На Едином портале 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.</p> <p>Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного</p>	<p>6</p> <p>обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.</p> <p>1.11. На официальном сайте администрации района, на информационном стенде департамента в месте предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:</p> <p>о месте нахождения и режиме работы департамента, его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;</p> <p>справочные телефоны структурных подразделений департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора (при наличии);</p> <p>адрес официального сайта администрации района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет».</p> <p>1.12. В месте ожидания в департаменте размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.</p> <p>1.13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией района с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.</p> <p>1.14. 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 Едином портале, а также в управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог департамента при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.</p> <p style="text-align: center;">Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p style="text-align: center;">Наименование муниципальной услуги</p> <p>2.1. Наименование муниципальной – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».</p> <p style="text-align: center;">Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
<p>7</p> <p>2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией района в лице должностных лиц, муниципальных служащих департамента и его структурного подразделения сектора развития жилищно-коммунального комплекса и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорог (далее – уполномоченный орган, сектор).</p> <p>За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги департамент взаимодействует с:</p> <p>Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;</p> <p>Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.</p> <p style="text-align: center;">Описание результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <p>1) разрешения на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>2) отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:</p> <p>1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.5. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе.</p> <p>2.6. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.</p>	<p>8</p> <p>2.7. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».</p> <p>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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> <p>2.9. 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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p> <p>2.9.1. Заявитель или представитель заявителя представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору заявителя:</p> <p>1) в электронной форме посредством Единого портала.</p> <p>В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием 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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке</p>	<p>9</p> <p>обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Заявление направляется заявителем или представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 8 пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с которыми определяются виды электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами</p>

<p>10</p> <p>государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 797).</p> <p>2.9.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p> <p>В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или представителю заявителя обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.9.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 сканов документов в один файл; 5) sig – для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи. <p>2.9.4. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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); 	<p>11</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2.10. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае предоставления заявителем заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, без необходимости предоставления в иной форме; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, многофункциональный центр). В случае направления заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ); 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig; 4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубке); 5) документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адрес, (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих рубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); 	<p>12</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов); 7) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений); 8) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий). <p>2.11. 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 муниципальной услуги.</p> <p>2.11.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом); 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем); 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости: <ol style="list-style-type: none"> a) об объекте недвижимости; b) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 4) предписание надзорного органа; 5) разрешение на размещение объекта; 6) разрешение на право проведения земляных работ; 7) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части; 8) разрешение на строительство. <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,</p>
<p>13</p> <p>необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги; 2) представлено неполное комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; 4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином portalе; 7) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП. <p>Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.</p> <p>Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.</p> <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных 	<p>14</p> <p>к нему документам;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ; 3) выявление возможности сохранения зеленых насаждений; 4) несоответствие документов, предоставляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; 5) запрос подан неуполномоченным лицом. <p>Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.</p> <p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.</p> <p>Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.17. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя в течение 15 минут.</p> <p>Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа посредством направления почтой, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.</p> <p>При направлении заявления посредством Единого портала услуги регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня</p>	<p>15</p> <p>с момента его поступления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.</p> <p>При личном обращении в многофункциональный центр в день подачи заявления заявителю выдается распiska из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>2.18. 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.</p> <p>2.19. 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.</p> <p>За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.</p> <p>2.20. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 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.</p> <p>2.21. 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.</p> <p>Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование; 2) местонахождение и юридический адрес, режим работы; 3) график приема;
<p>16</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) номера телефонов для справок. <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>2.22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; 2) туалетными комнатами для посетителей. <p>2.23. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.</p> <p>2.24. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.</p> <p>2.25. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.</p> <p>2.26. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) номера кабинета и наименования отдела; 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; 3) графика приема заявителей. <p>2.27. 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.</p> <p>2.28. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.</p> <p>2.29. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; 2) 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 использованием кресла – коляски; 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; 	<p>17</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами. <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>2.30. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала; 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. <p>2.31. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий 	<p>18</p> <p>(бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершающих) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.</p> <p>Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги</p> <p>2.32. 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.</p> <p>2.33 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p> <p>2.34 При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления 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; 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:

<p>19</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;</p> <p>наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, 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;</p> <p>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;</p> <p>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 отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упрощенном (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ</p> <p>2.35. Муниципальная услуга в упрощенном (проактивном) режиме не предоставляется.</p> <p>Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>20</p> <p>2.36. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением на исправление опечаток и ошибок.</p> <p>2.37. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.38. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:</p> <p>2.38.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.</p> <p>2.38.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 2.38.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2.38.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2.38.4. Срок устранения опечаток и ошибок 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в пункте 2.38.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>Исчерпывающий перечень административных процедур</p> <p>3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверка документов и регистрация заявления; 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ; 3) подготовка акта обследования; 4) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии); 5) рассмотрение документов и сведений; 6) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; 	<p>21</p> <p>7) выдача результата.</p> <p>Описание административных процедур представлено в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; 2) формирование заявления; 3) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) получение результата предоставления муниципальной услуги; 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления; 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего; 8) 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; 9) предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги. <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.3. Формирование заявления.</p> <p>Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых уполномоченным органом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля</p>
<p>22</p> <p>электронной формы заявления, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.</p> <p>При формировании заявления заявителю обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, 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 заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, 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 Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. <p>Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.</p> <p>3.4. Уполномоченный орган обеспечивает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственного должностного лица), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).</p> <p>Ответственное должностное лицо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные электронные образы документов (документы); 	<p>23</p> <p>3) производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.</p> <p>3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получения электронного документа, подписанного с использованием УКЭП; 2) получения с использованием Единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр. <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале 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 Единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).</p> <p>Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, размещается оператором Единого портала в едином личном кабинете или в электронной форме документа.</p> <p>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.</p> <p>3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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 	<p>24</p> <p>мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) 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.</p> <p>3.8. 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 12.12.2012 № 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 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».</p> <p>3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1198).</p> <p>Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата</p>
<p>25</p> <p>муниципальной услуги, за получением которого они обратились</p> <p>Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.5 раздела I 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.</p> <p>Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>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</p> <p>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 уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.</p> <p>Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; 2) выявления и устранения нарушений прав граждан; 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. <p>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</p> <p>4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.</p>	<p>26</p> <p>4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы уполномоченного органа, утверждаемого руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента; 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района; 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. <p>Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги</p> <p>4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>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.</p> <p>Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p> <p>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).</p> <p>Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;</p>	<p>27</p> <p>вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.</p> <p>4.7. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.</p> <p>Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.</p> <p>Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих</p> <p>5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).</p> <p>Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке</p> <p>5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:</p> <p>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.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) многофункционального центра либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подается для рассмотрения руководителем этого многофункционального центра.</p> <p>Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона</p>

28

от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определяются муниципальным правовым актом.

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 администрации района, на Едином портале, 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, 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 района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

29

6.1. Многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) прием запроса и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) 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:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- 2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя 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 государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной

30

услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган 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 № 797.

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди 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 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 качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1 к Административному регламенту

Форма разрешения на право вырубki зеленых насаждений

От: _____ (наименование уполномоченного органа)

Кому: _____ (фамилия, имя,

31

ответство – для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации – для юридических лиц

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубki зеленых насаждений

_____ дата решения уполномоченного органа местного самоуправления _____ номер решения уполномоченного органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения запроса _____ уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений _____ на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение к разрешению на право вырубki зеленых насаждений Регистрационный №: _____ Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

32

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение 2 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

Кому _____ (фамилия, имя, отчество – для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

От: _____ (наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

№ _____ / от _____ (номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в

33

досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение 3 к Административному регламенту

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

от _____

адрес: _____

телефон: _____

Заявление на право вырубki _____

Прошу Вас выдать разрешение на право вырубki _____ (указываются зеленые насаждения (количество), подлежащие вырубке) на земельном участке, расположенном: _____ (место расположения земельного участка)

Для целей: _____

Приложение: _____

Способ получения разрешения:

лично;

почтовым отправлением

34

посредством Единого портала.

_____ (Ф.И.О.) ДДММ.ГГТТ _____ Сведения об электронной подписи

35

Приложение 4 к Административному регламенту

Перечень административных процедур

№ п/п	Место выполнения (для исполнения ИС)	Процедура	Действия	Максимальный срок
1.	Уполномоченный орган ППС	проверка документов и регистрация заявления	контроль комплектности представленных документов	до 5 рабочих дней
2.	Уполномоченный орган ППС		подтверждение полномочий представителя заявителя	
3.	Уполномоченный орган ППС		регистрация заявления	
4.	Уполномоченный орган ППС		принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Уполномоченный орган ППС	получение сведений посредством СМЭВ	направление межведомственных запросов	до 5 рабочих дней
6.	Уполномоченный орган ППС / СМЭВ		получение отчета на межведомственные запросы	
7.	Уполномоченный орган ППС / СМЭВ	подготовка акта обследования, направление уведомления о комплексной стоимости	выезд на место проведения работ для обследования участка, направление акта обследования, расчета комплексной стоимости	до 9 рабочих дней
			выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты комплексной стоимости	
			контроль поступления оплаты	
			приним сведений об оплате	

36

8.	Уполномоченный орган ППС	рассмотрение документов и сведений	проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до 2 рабочих дней
9.	Уполномоченный орган ППС	принятие решения	принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
10.	Уполномоченный орган ППС		формирование решения о предоставлении услуги	
11.	Уполномоченный орган ППС		принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12.	Уполномоченный орган ППС		формирование отказа в предоставлении услуги	
13.	Мэрия МФЦ / уполномоченный орган ППС	выдача результата на бумажном носителе (опционально)	выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного полностью и печатью многофункционального центра, Беломосте	после окончания процедуры принятия решения

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возлагается на заместителя главы Ханты-Мансийского района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

Глава КР Минулин _____ Ханты-Мансийского района

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

г. Ханты-Мансийск

30.12.2022

Администрация сельского поселения Селиярово, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Юдина Александра Алексеевича, действующего на основании Устава сельского поселения Селиярово, 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 Селиярово 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 Селиярово.

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 лиц 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 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 Селиярово 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 Селиярово 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 Селиярово 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 Селиярово (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 Селиярово 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:
- самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;
 - издавать муниципальные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;
 - 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;
 - 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

- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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

- По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- Споры между сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

- Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.
- Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2023 года.

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

- Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.
- Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:
 - в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными актов Администрации района, связанных с осуществлением переданных полномочий;
 - 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;
 - в случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;
 - в случае преобразования района и (или) поселения в установленном федеральным законодательством порядке;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения (далее – соглашение о расторжении), если иное не предусмотрено настоящей статьёй. 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.
- 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.
- 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

- Любые изменения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- Все изменения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.
- 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

- Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 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
_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Сеиярово
_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 1
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

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	76 040,76
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	1 810,49
3.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	626 887,32
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	152 081,52
ВСЕГО:		856 820,09

Глава
Ханты-Мансийского района
_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Сеиярово
_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 2
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

Порядок

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

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

$$Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$$

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 нормах 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).

$$F+R = 864\,662 + 141\,168,18 = 1\,005\,830,18 \text{ рублей}$$

$$N = 2,1 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,036$$

$$Y = 1\,005\,830,18 \times 2,1 \times 0,036 = 76\,040,76 \text{ рублей}$$

Глава
Ханты-Мансийского района
_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Сеиярово
_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 3
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

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 Сеиярово 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:

$$Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$$

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 нормах 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).

$$F+R = 864\,662 + 141\,168,18 = 1\,005\,830,18 \text{ рублей}$$

$$N = 0,05 \text{ штатных единиц}$$

$$K = 0,036$$

$$Y = 1\,005\,830,18 \times 0,05 \times 0,036 = 1\,810,49 \text{ рублей}$$

Глава
Ханты-Мансийского района
_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Сеиярово
_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 4
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

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 Селиярово в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения (Y), определяется как:

$$Y = (F + R + KY + BF + PR) \times K, \text{ где:}$$

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);

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

BF – библиотечный фонд (в том числе периодические печатные издания);

PR – 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 = 1 099 388,26 рублей

R = 44 350,00 рублей

KY = 0,00 рублей

BF = 50 000,00 рублей

PR = 60 036,37 рублей

K = 0,5

$$Y = (1\ 099\ 388,26 + 44\ 350,00 + 50\ 000,00 + 60\ 036,37) \times 0,5 = 626\ 887,32 \text{ рублей}$$

Глава
Ханты-Мансийского района

_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Селиярово

_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 5
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

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 Селиярово 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:

$$Y = (F + R) \times N \times K, \text{ где:}$$

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 нормах 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 единицы

K = 0,036

$$Y = 1\ 005\ 830,18 \times 4,2 \times 0,036 = 152\ 081,525 \text{ рублей}$$

Глава
Ханты-Мансийского района

_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Селиярово

_____ А.А.Юдин
м.п.

Приложение 6
к Соглашению № 1 от 30.12.2022

Мероприятия и объем высвободившихся средств, руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем средств
1.	Благоустройство сельского поселения	626 887,32
ВСЕГО:		626 887,32

Глава
Ханты-Мансийского района

_____ К.Р.Минулин
м.п.

Глава сельского поселения Селиярово

_____ А.А.Юдин
м.п.

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>



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

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.