

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, являющийся организатором торгов, объявляет о проведении аукционов, открытых по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Аукцион организован на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района от 31.08.2020 № 860-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» и состоится 5 октября 2020 года в 11 часов 30 минут по местному времени по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района).

Предметом аукциона являются:

ЛОТ 1: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1214004:394, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Боровский, общей площадью 61610 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: склады. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям теплоснабжения и водоснабжения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 392 тыс. 600 рублей.

Задаток – в размере 78 тыс. 520 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 10000 рублей – 2,55 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 2: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211006:498, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Песчаная, 10, ряд №3, бокс №5, общей площадью 33 кв. метра, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: хранение автотранспорта. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 17 тыс. 400 рублей.

Задаток – в размере 3 тыс. 480 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,87 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

ЛОТ 3: право на заключение сроком на 5 лет договора аренды, на земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211006:467, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Песчаная, 10, ряд №3, бокс №6, общей площадью 31 кв. метра, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: хранение автотранспорта. Границы земельного участка указаны в кадастровом паспорте.

В соответствии с «Правилами технологического присоединения энерго-принимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденными Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.2004г. технические условия для технического присоединения к электрическим сетям будут выданы ресурсоснабжающей организацией при заключении договора об осуществлении технологического присоединения Правообладателю земельного участка. Конкретные мероприятия по строительству электрических сетей будут определены на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Размер платы за технологическое присоединение будет определен по тарифам, на момент заключения договоров об осуществлении технологического присоединения.

Проектом застройки предусмотрено подключение объекта к сетям газораспределения. Плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения не установлена.

С параметрами разрешенного строительства, процентом застройки в границах земельного участка, иными показателями установлены градостроительным планом земельного участка и техническими условиями подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения можно ознакомиться по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. № 120.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 16 тыс. 500 рублей.

Задаток – в размере 3 тыс. 300 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 3,0 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Для участия в аукционе претендент предоставляет организатору торгов заявку и описание прилагаемых документов (приложение 1 к настоящему извещению) в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе юридического лица:

1. Документ, подтверждающий внесение задатка.
2. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Перечень документов к заявке на участие в аукционе граждан и индивидуальных предпринимателей

1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.
2. Документ, подтверждающий внесение задатка.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок.

Заявки и необходимые документы на участие в аукционе принимаются организатором торгов в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут местного времени с 4 сентября 2020

года по 30 сентября 2020 года в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Рассмотрение заявок и определение участников аукциона состоится 2 октября 2020 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании администрации Ханты-Мансийского района, по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, каб. 120.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере (20 % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок) на счет организатора торгов путем безналичного перечисления.

Сумма задатка возвращается лицам не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет годового размера арендной платы за земельный участок.

Реквизиты организатора торгов для перечисления задатка:

Полное наименование: департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

Сокращенное наименование: департамента района

Юридический адрес: 628002, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г.Ханты-Мансийск,

ул.Гагарина, 214

Контактные телефоны: (3467) 352-810, 352-814, т/ф. (3467) 352-811

ИНН 8601026093 КПП 860101001 ОКПО 78198687

Свидетельство о постановке на учет МРИ ФНС России №1 по ХМАО-Югре 86 № 001600277 выдано 03.08.05г.

ОГРН 1058600090196 ГРН 2138601022250

Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ серия 86 №002384746 выдано

08.07.2013 г. Межрайонной инспекции ФНС № 1 по ХМАО-Югре

Банковские реквизиты: РКЦ г. Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск, расчетный счет

40302810965773500145, БИК 047162000

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (департамента района) л/сч 05873033340

По вопросу осмотра земельных участков на местности ответственные лица: Цепляев Алексей Викторович, тел.: 8(3467) 35-28-19;

Подборонов Евгений Викторович, тел.: 8(3467) 37-48-86.

Существенные условия Договора указаны в проекте договора аренды земельного участка (приложение 3).

Победителем торгов признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за конкретный земельный участок.

Итоги аукциона подводятся в день проведения – 5 октября 2020 года и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.

Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Получить информацию о проведении аукциона и документацию об аукционе можно на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района http://hmrn.ru/ в разделе «Официально», «Муниципальное имущество» и непосредственно у организатора торгов по адресу: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина 214, каб. 120 контактный телефон: (факс): 8 (3467) 35-27-56, 8 (3467) 35-28-19.

Ответственные лица: Цепляев Алексей Викторович, Бродач Вероника Евгеньевна.

Приложение 1
к извещению о проведении аукциона
по продаже прав на заключение
договора аренды земельного участка

Директору Департамента
имущественных и земельных отношений
В.А.Попову

ЗАЯВКА

на участие в торгах (аукционе, конкурсе) по продаже
земельных участков или права на заключение договоров
аренды земельных участков

Ханты-Мансийский район " " " г.

(полное наименование юридического лица, с указанием

организационно-правовой формы, номер и дата свидетельства

о государственной регистрации юридического лица; фамилия, имя,

отчество физического лица, с указанием паспортных данных)

в лице _____, действующего на

основании _____ (дата, номер, наименование документа)

в соответствии с _____ (дата, номер решения уполномоченного органа)

юридического лица о совершении сделки)

заявляет о своем желании принять участие в торгах (аукционе, конкурсе), проводимых

согласно информационному сообщению в _____ (наименование периодического издания, веб-ресурса)

от " " " г. для приобретения права

(собственности или аренды)

на земельный участок _____ (местоположение, кадастровый номер)

с условиями проведения торгов, указанными в информационном сообщении, ознакомлен.

Приложение:

- документ, подтверждающий внесение задатка;

- копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица.

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Юридический адрес (местожительство) и банковские реквизиты счета для возврата задатка:

(подпись, печать)

Заявка принятая Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

в ____ час. ____ мин. " ____" г. № ____

(подпись уполномоченного лица)

Приложение2
к извещению о проведении аукциона
по продаже прав на земельный участок

Порядок проведения аукциона:

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы;

- каждый последующий размер арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера арендной платы приобретаемого в аренду земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Сумма задатка возвращается лицам, участвовавшим в аукционе, но не ставшим победителями аукциона, в течение 3-х дней со дня подписания итогового протокола.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет суммы годовой арендной платы за земельный участок.

Итоги аукциона подводятся в день проведения **–5 октября 2020 года** и оформляются протоколом о результатах аукциона, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка. Договор аренды на земельный участок заключается с победителем аукциона не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Годовой размер арендной платы перечисляется на расчетный счет организатора аукциона до подписания договора аренды земельного участка.

Приложение 3
к извещению о проведении аукциона
по продаже прав на заключение
договора аренды земельного участка

ПРОЕКТ

Договор № ____
аренды земельного участка

« ____ » 2020 г.

г. Ханты-Мансийск

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района, в лице Директора департамента Попова Владимира Александровича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании Распоряжения администрации Ханты-Мансийского района № ____ от « ____» 2020 года и протокола о результатах аукциона № ____ от ____ 2020 г. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, относящийся к категории, с кадастровым номером _____, общей площадью ____ га, расположенный по адресу: _____ для _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте.

1.2. Настоящий договор заключен сроком на ____ год (лет) с « ____» 2020 г. по « ____» 20 ____ г.

1.3. Земельный участок свободен от прав третьих лиц.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Сумма ежегодной арендной платы за отведенный земельный участок составляет: ____ рублей.

2.2. Арендная плата за 1 (первый) год аренды (за период с « ____» 20 ____ г. по « ____» 20 ____ г. (пункт 2.1 договора) вносится Арендатором до подписания договора на счет _____

2.3. Арендная плата за земельный участок за второй и последующие годы аренды, вносится арендатором путем перечисления денежных средств ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за четвертый квартал календарного года - до десятого числа последнего месяца текущего календарного года, за квартал, в котором прекращается договор аренды земельного участка, - не позднее дня прекращения договора аренды земельного участка. Арендатор вправе вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. Использовать земельный участок на условиях, предусмотренных настоящим договором.

3.1.2. Проектировать и возводить на арендуемом земельном участке _____ на основании разрешения на строительство, выданного в установленном порядке.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью, указанной в п. 1.1 договора.

3.2.2. Не передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьим лицам, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, а также сдавать арендуемый земельный участок или его часть в субаренду.

3.2.3. Не нарушать прав смежных землепользователей и не совершать действий, приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на земельном участке и прилегающей к нему территории в результате проектирования и строительства _____.

3.2.4. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате проектирования и строительства _____.

3.2.5. Вносить арендную плату в размере и сроки установленные договором.

3.2.6. Производить благоустройство, содержание в надлежащем порядке арендуемого земельного участка и прилегающей к нему территории, а также нежилых строений, расположенных на нем.

3.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок. Выполнять в соответствии с требованиями коммунальных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов, расположенных на земельном участке. При необходимости проведения на земельном участке службами и организациями аварийно-ремонтных работ обеспечить им беспрепятственный доступ на земельный участок и представлять информацию в отношении арендуемого земельного участка Арендодателю.

3.2.8. Разработать и согласовать со всеми заинтересованными службами проектно – сметную документацию на проектирование и строительство _____, получить разрешение на строительство и приступить к строительству в течение 1 года с момента подписания договора.

3.2.9. Без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов) не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

3.2.10. Осуществить проектирование и завершить строительство _____ не позднее ____ года (лет) со дня подписания настоящего договора. При этом сроки, необходимые для утверждения проектно - сметной документации на проектирование и строительство, получение всех необходимых согласований и разрешений на строительство, а также оформление документов по сдаче _____ в установленном порядке в эксплуатацию входят в указанный срок.

3.2.11. Выполнять технические условия, требования инспектирующих служб.

3.2.12. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своего адреса (местонахождения). При невыполнении данной обязанности все письма, повестки и другие документы, отправленные по адресу, указанному в договоре, считаются вручеными Арендодателю.

3.3. Арендодатель имеет право:

3.3.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором, за соблюдением им условий настоящего договора.

3.3.2. Требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.3.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.4. Арендодатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме условия договора.

3.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц, не противоречит условиям договора и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Изменение условий договора производится по соглашению сторон.

4.2. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

4.3. Вносимые дополнения и изменения к договору рассматриваются сторонами в месячный срок со дня получения предложений и оформляются дополнительным соглашением.

4.4. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендодатель:

- использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным п. 1.1 договора, и принадлежностью к той или иной категории земель;

- использует земельный участок, способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической и санитарной обстановки;

- не использует земельный участок в указанных в договоре целях в течение одного года за исключением времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или иных обстоятельств, исключающих такое использование;

- не выполняет обязанности, предусмотренные пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12 договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.3. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием для уменьшения арендной платы или освобождением от нее.

5.4. При невыполнении обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.8., 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 договора Арендодатель уплачивает Арендодателю штраф в размере в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день просрочки за каждый день просрочки исполнения обязательств.

5.5. Споры, связанные с исполнением, изменением, расторжением договора, разрешаются в судебном порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента проведения государственной регистрации договора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Настоящий договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

6.3. К договору прилагается кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1), являющийся неотъемлемой частью настоящего договора.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района

628002 Тюменская обл.

г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214

Тел. 35-28-10 факс 35-28-11

ИНН 8601026093

КПП 860101001

ОКПО 78198687

ОКАТО 71131000000

БИК 047162000

ОКВЭД 75.11.31

Р/С 40204810900000000002

РКЦ Ханты-Мансийска, г.Ханты-Мансийск

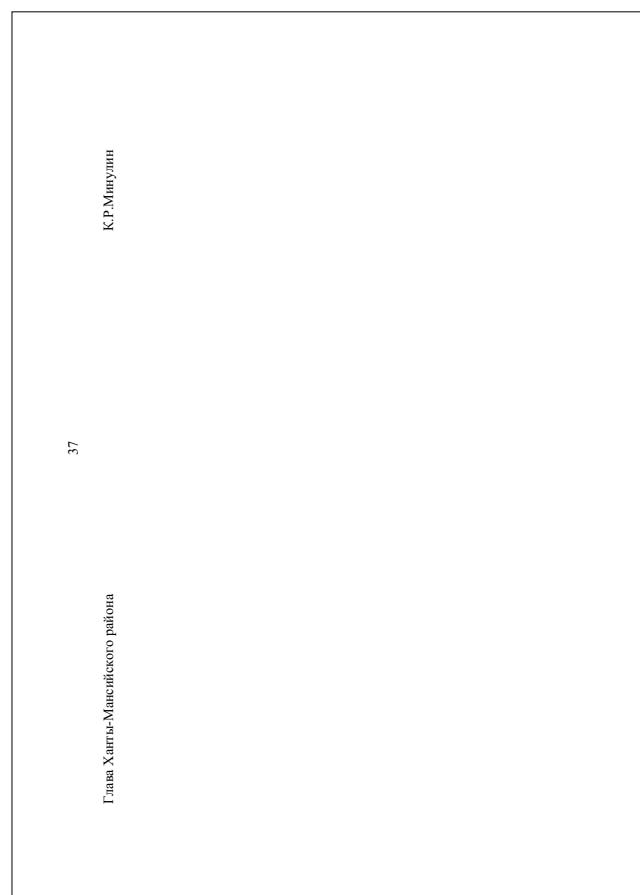
Директор департамента

В.А.Попов

Арендатор:

Представитель Арендатора
по доверенности

№	Имя, фамилия, отчество	Номер документа о поиске	Место нахождения погибшего	Причина смерти	Судья	Вероятность	
70.	Ульянова Елена Васильевна, 21	013288	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
71.	Лысенко Евгений Иванович, 21	002000	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
72.	Лысенко Елена Ивановна, 21	013282	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
73.	Ульянова Елена Васильевна, 21	013288	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
74.	Лысенко Евгений Иванович, 21	002000	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
75.	Ульянова Елена Васильевна, 21	013287	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21
76.	Лысенко Евгений Иванович, 21	002000	Xenia-Magnitogorsk.ru	Марийский археологический парк — озеро Усть-Катав	Судебное исследование	Фрагментар- ный	21



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 245

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.08.2018 № 221 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 03.08.2018 № 221 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Мероприятие по контролю проводится во взаимодействии и без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.».

1.2. После пункта 13 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:
«13.1. К мероприятию по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении муниципального контроля, относится плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка, лесного участка, акватории водоема, предоставленных в административно-территориальных границах Ханты-Мансийского района в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.10.2005 № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения по лицензии пользования недрами (далее – участок недр местного значения).».

1.3. В пункте 14 слова «производственных объектов-территорий» заменить «производственных объектов»;

1.4. Пункты 17,18 изложить в следующей редакции:
«17. Ежегодный план проверки разрабатывается уполномоченным органом и утверждается по типовой форме (изменяется) в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 и распоряжением администрации Ханты-Мансийского района.

18. Утвержденный руководителем администрации Ханты-Мансийского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится ответственным структурным подразделением уполномоченного органа до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Услуги», подраздел «Муниципальный контроль», и направляется в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.».

1.5. Дополнить разделом V следующего содержания:
«V. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований)

21. Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельного участка, лесного участка, акватории водоема, утверждается руководителем уполномоченного органа со сроком его выполнения не более 10 календарных дней.

22. Задание выдается по форме приложения 1 к настоящему Положению и по утверждению регистрируется в журнале учета плановых осмотров (обследований) по форме, установленной распорядительным актом руководителя уполномоченного органа.

23. По результатам осмотра (обследования), проведенного уполномоченным должностным лицом на основании полученного задания в срок не более 3 рабочих дней составляется акт с приложением фиксирующих материалов (при наличии), в отношении фотоматериалов по форме приложения 2 к настоящему Положению. Исполненное задание хранится в уполномоченном органе в соответствии с номенклатурой дел.

24. Акт содержит следующие сведения:

1) дату и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования);
2) фамилию, имя, отчество (при наличии), должностного лица или лиц, осуществлявших проведение планового (рейдового) осмотра (обследования), в случае привлечения к участию в плановом (рейдовом) осмотре (обследовании) эксперта (ов), указываются их фамилии, имена, отчества (при наличии), должности (при наличии), иные сведения о привлекаемых лицах, на основании выданного задания;

3) наименование производственного объекта юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводился плановый (рейдовый) осмотр (обследование);

4) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, у которого производственный объект находится в собственности или на ином законном основании, или иная связь которого с производственным объектом подтверждилась или стала известна в результате планового (рейдового) осмотра (обследования);

5) сроки проведения планового (рейдового) осмотра (обследования);

6) информацию о выявленных нарушениях обязательных требований и (или) полученные сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

25. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра (обследования), нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, уполномоченное должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в срок не позднее рабочего дня, следующего после дня выявления факта нарушения при проведении планового (рейдового) осмотра (обследования) доводит до сведения руководителя уполномоченного органа путем направления в письменной форме мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

26. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 и административным регламентом осуществления муниципального контроля».

27. Решение о направлении предостережения принимает руководитель уполномоченного органа на основании предложений уполномоченного должностного лица при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений.».

1.6. Дополнить приложениями 1, 2 к Положению следующего содержания:

«Приложение 1
к Положению

Администрация Ханты-Мансийского района

Департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя уполномоченного
отраслевого (функционального) органа)

№ _____

(дата и номер регистрации)

Плановое (рейдовое) задание на проведение
планового (рейдового) осмотра (обследования)

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц), уполномочиваемых на проведение планового (рейдового) задания:

Основание выдачи планового (рейдового) задания: _____

(информация о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, и (или) отсутствие достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, и (или) достаточных данных о нарушении требований, и (или) о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

Объект муниципального контроля: _____

(вид, наименование, адрес местоположения производственного объекта, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр (обследование)

Цель проведения планового (рейдового) осмотра (обследования): _____

(выявление, пресечение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района в процессе эксплуатации)

Сроки проведения планового (рейдового) осмотра (обследования):

начало «____» 20____ г., ___. ч. ____ мин.
окончание «____» 20____ г., ___. ч. ____ мин.

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) совершить следующие действия: _____

Реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального контроля _____

Настоящее задание для исполнения получено _____ 20____ г.

наименование должности _____ подпись _____ инициалы и фамилия _____

лица, получившего задание
Настоящее задание после его выполнения _____ 20 ____ г. передано.
наименование должности _____ подпись _____ инициалы и фамилия _____
лица, сдавшего задание
Настоящее задание после его выполнения _____ 20 ____ г. принято.
наименование должности _____ подпись _____ инициалы и фамилия _____
ФОТОМАТЕРИАЛЫ
(приложение к акту планового (рейдового)
осмотра (обследования))
№ _____ от « _____ » 20 ____ г.
Место фотографии
Фото № _____

Краткая характеристика, местоположение, (географическая привязка), дата съемки, марка и идентификационные параметры фотоаппарата или иного технического средства, чем произвилась фотосъемка _____

Составил:
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, уполномоченного на проведение осмотра (обследования))

(подпись) _____ (дата) _____
».

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

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 246

Об организации общественных
обсуждений в форме опроса

В соответствии с приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 27.12.2013 № 335 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений (слушаний) среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского района, которая подлежит экологической экспертизе», на основании письменного обращения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет (ФГБОУ ВО «ПНИПУ») от 29.07.2020 № 87/ООС:

1. Провести по материалам оценки воздействия на окружающую среду по проекту технической документации на новую «Технологию по приготовлению и применению техногенных грунтов «ЯХОНТ» на основе шлама бурого (выбуренной породы) ПАО «Газпром нефть» (далее – объект государственной экологической экспертизы) общественные обсуждения в форме опроса.

2. Уполномочить департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района на организацию общественных обсуждений в форме опроса по объекту государственной экологической экспертизы во взаимодействии с заказчиком и заинтересованной общественностью.

3. Заказчик ФГБОУ ВО «ПНИПУ» обеспечивает информирование и участие общественности в процессе оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы, размещение опросных листов в местах доступных гражданам с последующим сбором и учетом заполненных опросных листов.

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 248

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 28 мая 2014 года № 139 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядке ее взимания»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Ханты-Мансийского района, в целях приведения нормативно правового акта администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 28.05.2014 № 139 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядке ее взимания» изменения, исключив из строк 4, 5, 6 таблицы приложения к Порядку взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность слова: «справка с места жительства о составе семьи».

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 249

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 21.03.2019 № 82 «Об организации трудовых экологических отрядов в Ханты-Мансийском районе»

С целью приведения нормативных правовых актов администрации Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, на основании постановления администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 329 «Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 21.03.2019 № 82 «Об организации трудовых экологических отрядов в Ханты-Мансийском районе» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 и по тексту приложения слова «на 2019 – 2021 годы» заменить словами «на 2019 – 2022 годы».
1.2. В пункте 2.2 слова «в каникулярный период» исключить.
1.3. Пункт 2.6 дополнить словами «обеспечивает средствами индивидуальной защиты».
1.4. В пункте 4.2 слова «Комитет по культуре, спорту и социальной политике» заменить словами «Комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет)».
1.5. В пункте 4.5 слова «в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района» заменить словами «в бюджет Ханты-Мансийского района».

1.6. В пункте 4.6 слова «Учреждение» заменить словами «Комитет».
1.7. В пункте 5.1:

1.7.1. Слова «Учреждение» заменить словами «Комитет».
1.7.2. Слова «фирменной экипировкой» (футболки, толстовки, жилеты, головные уборы) заменить словами «специальной одеждой».

1.8. Приложение к Положению об организации деятельности трудовых экологических отрядов в Ханты-Мансийском районе изложить в новой редакции согласно приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 03.09.2020 № 249

«Приложение к Положению об организации деятельности трудовых экологических отрядов в Ханты-Мансийском районе

Проект производственно-трудовой программы
по организации занятости несовершеннолетних в
202__ г. сельского поселения _____

1. Анализ ситуации.

Данный пункт включает в себя описание проблем сельского поселения, решение которых напрямую зависит от трудового вклада несовершеннолетних <*>. Например, отсутствие зон отдыха (в том числе детских площадок, парков, аллей и др.), необходимость уборки (очистки от мусора, других загрязнений) земель поселений (указывается в каком радиусе), отсутствие в поселении благоустроенных мероприятий (также указывается в каком масштабе), необходимость содержания пришкольного участка (выращивание плодово-овощных культур), оказание шефской помощи ветеранам, привлечение для работы на детских пришкольных площадках, организации клубов дворовой педагогики, другие мероприятия.

2. Мероприятия программы, объемы работ, количество бойцов, необходимых для выполнения работ:

Мероприятие программы	Объемы работ	Количество бойцов (человек), необходимых для выполнения данных работ, в т.ч. (месяц)	Плановый социально-экономический эффект, результативность, другие оценки трудового вклада
1.			
2.			
3.			
ИТОГО			

<*> при разработке комплекса мероприятий необходимо учитывать постановление Министерства труда Российской Федерации от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет».

 <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 02.09.2020 № 247 г. Ханты-Мансийск</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»</p> <p>Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 07.09.2018 № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации», в целях развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">«Приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324</p> <p>Паспорт муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы» (далее – муниципальная программа)</p>	<p>2</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">Наименование муниципальной программы</td> <td>«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»</td> </tr> <tr> <td>Дата утверждения муниципальной программы</td> <td>постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»</td> </tr> <tr> <td>Ответственный исполнитель муниципальной программы</td> <td>администрация Ханты-Мансийского района (комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района)</td> </tr> <tr> <td>Соисполнители муниципальной программы</td> <td>департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Организационно-методический центр»</td> </tr> <tr> <td>Цели муниципальной программы</td> <td>создание условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП)</td> </tr> <tr> <td>Задачи муниципальной программы</td> <td>1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 3. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства</td> </tr> <tr> <td>Подпрограммы</td> <td>отсутствуют</td> </tr> <tr> <td>Портфель проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их</td> <td>портфель проектов «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» – 20 109,34 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Популяризация предпринимательства» – 2 353,99 тыс. рублей; региональный проект «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» – 17 755,35 тыс. рублей.</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование муниципальной программы	«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»	Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»	Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района)	Соисполнители муниципальной программы	департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Организационно-методический центр»	Цели муниципальной программы	создание условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП)	Задачи муниципальной программы	1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 3. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	Подпрограммы	отсутствуют	Портфель проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их	портфель проектов «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» – 20 109,34 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Популяризация предпринимательства» – 2 353,99 тыс. рублей; региональный проект «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» – 17 755,35 тыс. рублей.	<p>3</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">финансового обеспечения</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Целевые показатели муниципальной программы</td> <td>1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 16 ед. до 72 ед. 2. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку, с 208 ед. до 330 ед. в год. 3. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку – не менее 38 ед. ежегодно. 4. Увеличение количества организованных и проведенных в муниципальном образовании мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и создание положительного мнения о предпринимательской деятельности, вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность, выставочно-ярмарочных мероприятий с 2 ед. до 23 ед. 5. Количество новых рабочих мест созданных субъектами МСП-получателями финансовой поддержки не менее 6 единиц ежегодно; 6. Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, не менее 6 единиц ежегодно. 7. Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 1,6 млн. руб. до 7,2 млн. руб. 8. Увеличение численности субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 6 ед. 9. Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 200 чел. 10. Количество субъектов МСП, принявших участие в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятиях не менее 15 единиц ежегодно.</td> </tr> </tbody> </table>	финансового обеспечения		Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 16 ед. до 72 ед. 2. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку, с 208 ед. до 330 ед. в год. 3. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку – не менее 38 ед. ежегодно. 4. Увеличение количества организованных и проведенных в муниципальном образовании мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и создание положительного мнения о предпринимательской деятельности, вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность, выставочно-ярмарочных мероприятий с 2 ед. до 23 ед. 5. Количество новых рабочих мест созданных субъектами МСП-получателями финансовой поддержки не менее 6 единиц ежегодно; 6. Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, не менее 6 единиц ежегодно. 7. Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 1,6 млн. руб. до 7,2 млн. руб. 8. Увеличение численности субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 6 ед. 9. Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 200 чел. 10. Количество субъектов МСП, принявших участие в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятиях не менее 15 единиц ежегодно.
Наименование муниципальной программы	«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»																					
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 324 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»																					
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района)																					
Соисполнители муниципальной программы	департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района; муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Организационно-методический центр»																					
Цели муниципальной программы	создание условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП)																					
Задачи муниципальной программы	1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства 3. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства																					
Подпрограммы	отсутствуют																					
Портфель проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их	портфель проектов «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» – 20 109,34 тыс. рублей, в том числе: региональный проект «Популяризация предпринимательства» – 2 353,99 тыс. рублей; региональный проект «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» – 17 755,35 тыс. рублей.																					
финансового обеспечения																						
Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 16 ед. до 72 ед. 2. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку, с 208 ед. до 330 ед. в год. 3. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку – не менее 38 ед. ежегодно. 4. Увеличение количества организованных и проведенных в муниципальном образовании мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и создание положительного мнения о предпринимательской деятельности, вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность, выставочно-ярмарочных мероприятий с 2 ед. до 23 ед. 5. Количество новых рабочих мест созданных субъектами МСП-получателями финансовой поддержки не менее 6 единиц ежегодно; 6. Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, не менее 6 единиц ежегодно. 7. Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, с 1,6 млн. руб. до 7,2 млн. руб. 8. Увеличение численности субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 6 ед. 9. Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, на 200 чел. 10. Количество субъектов МСП, принявших участие в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятиях не менее 15 единиц ежегодно.																					
<p>4</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">Сроки реализации муниципальной программы</td> <td>2019 – 2022 годы</td> </tr> <tr> <td>Параметры финансового обеспечения муниципальной программы</td> <td>общий объем финансирования муниципальной программы составит 25 716,14 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 6 599,00 тыс. рублей; 2020 год – 7 105,72 тыс. рублей; 2021 год – 6 005,70 тыс. рублей; 2022 год – 6 005,72 тыс. рублей</td> </tr> </tbody> </table>	Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2022 годы	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составит 25 716,14 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 6 599,00 тыс. рублей; 2020 год – 7 105,72 тыс. рублей; 2021 год – 6 005,70 тыс. рублей; 2022 год – 6 005,72 тыс. рублей	<p>5</p> <p>оборудования, относящегося к основным средствам, приобретением объектов товаропроводящей сети, технологического оборудования, используемого при производстве продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел, торгового оборудования, предназначенного для размещения, хранения, выкладки, демонстрации и реализации продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства регулируется Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 13.02.2018 № 146-р утвержден регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Ханты-Мансийского района. С целью обеспечения благоприятного инвестиционного климата в районе, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 31.01.2020 № 60-р утвержден комплексный план мероприятий по формированию благоприятного инвестиционного климата на территории Ханты-Мансийского района, направленный на оптимизацию механизмов муниципального регулирования путем сокращения административных барьеров, препятствующих развитию предпринимательской деятельности.</p> <p>1.2. Улучшение конкурентной среды.</p> <p>С целью развития конкуренции на территории Ханты-Мансийского района разработан и реализуется План мероприятий по развитию конкуренции в Ханты-Мансийском районе на приоритетных и социально значимых рынках товаров и услуг, утвержденный распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 16.08.2019 № 824-р. В целях повышения качества и доступности услуг в социальной сфере, распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 14.09.2016 № 909-р утвержден план мероприятий «дорожная карта» по поддержке доступа немуниципальным организациям (комерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере.</p> <p>1.3. Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>В целях создания благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Ханты-Мансийского района предпринимательской деятельности на территории Ханты-Мансийского района в рамках реализации мероприятий муниципальной программы для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) предусмотрена реализация 2-х региональных проектов: «Популяризация предпринимательства», «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию»</p> <p>1.4. Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>В целях создания благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Ханты-Мансийского района в рамках реализации мероприятий муниципальной программы для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) предусмотрена реализация 2-х региональных проектов: «Популяризация предпринимательства», «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию»</p>	<p>6</p> <p>финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» (далее – региональные проекты). В целях реализации региональных проектов муниципальное образование Ханты-Мансийский район ежегодно участвует в конкурсе по отбору муниципальных образований для предоставления субсидий, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства.</p> <p>В рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» предусмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> организация муниципальных выставочно-ярмарочных мероприятий; участие Субъектов в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятиях; организация круглых столов, направленных на популяризацию и создание положительного мнения о предпринимательской деятельности, повышение информированности граждан и Субъектов о возможностях для развития бизнеса. <p>В рамках реализации регионального проекта «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» предусмотрена финансовая поддержка в форме субсидий:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) на возмещение Субъектам части затрат фактически произведенных и документально подтвержденных, направленных на: <ul style="list-style-type: none"> аренду нежилого помещения; использование консалтинговых услуг; проведение обязательной и добровольной сертификации (декларирования) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей; проведение специальной оценки условий труда; приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов; пророждение курсов повышения квалификации; приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел; создание или развитие центров (групп) временного пребывания детей, в том числе кратковременного пребывания детей, и дошкольных образовательных центров; реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований; 																
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2022 годы																					
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составит 25 716,14 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 6 599,00 тыс. рублей; 2020 год – 7 105,72 тыс. рублей; 2021 год – 6 005,70 тыс. рублей; 2022 год – 6 005,72 тыс. рублей																					
<p>7</p> <p>строительство объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства;</p> <p>приобретение транспортных средств, необходимых для развития предпринимательской деятельности в сфере сельского хозяйства;</p> <p>приобретение муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий;</p> <p>доставку продовольственных товаров в труднодоступные и отдаленные местности Ханты-Мансийского района с численностью не более 300 человек – по данным территориального органа Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды на 1 января 2018 года;</p> <p>приобретение запасных частей к специальным транспортным средствам, технике, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности в сфере лесозаготовки;</p> <p>проведение работ по организации санитарно-защитных зон вокруг сельскохозяйственных объектов и производств в сфере агропромышленного комплекса;</p> <p>приобретение расходных материалов, используемых в предпринимательской деятельности в области здравоохранения;</p> <p>доставку кормов для сельскохозяйственных животных (свиней);</p> <p>3) на возмещение части затрат, связанных с освоением Субъектом территории Ханты-Мансийского района деятельности в пострадавшей отрасли экономики на основании документов, фактически подтверждающих затраты по следующим направлениям:</p> <p>аренда (субаренда) нежилого помещения, объекта недвижимого имущества, находящегося в коммерческой собственности;</p> <p>коммунальные услуги по одному нежилому помещению или объекту недвижимого имущества, находящегося в коммерческой аренде, либо в собственности.</p>	<p>8</p> <p>При этом финансовая поддержка в форме субсидий по подпункту 1 пункта 1.3. предоставляется Субъектам, осуществляющим на территории Ханты-Мансийского района социально-значимые виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и входящие в них подгруппы:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01.1 Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур; 01.13 Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей; 01.3 Выращивание рассады; 01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока; 01.42 Разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы; 01.43 Разведение лошадей и прочих животных семейства лошадиных отряда пастбищно-крайтенных; 01.45 Разведение кенгур и коз; 01.46 Разведение свиней; 01.47 Разведение сельскохозяйственной птицы; 01.49.1 Пчеловодство; 01.49.2 Разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах; 01.49.4 Разведение леней; 01.61 Предоставление услуг в области растениеводства; 01.62 Предоставление услуг в области животноводства; 02. Лесоводство и лесозаготовки; 03.12.1 Рыбоводство пресноводное; 03.21.4 В																					

<p>10</p> <p>88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания; 90.03 Деятельность в области художественного творчества; 93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений; 95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения; 96.02.1 Предоставление парикмахерских услуг; 96.03 Организация похорон и предоставление связанных с ними услуг.</p> <p>При этом финансовая поддержка в форме субсидий по подпункту 3 пункта 1.3 предоставляется Субъектам, осуществляющим деятельность Ханты-Мансийского района в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 434 «Об утверждении перечня отраслей Российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях эпидемии коронавирусной инфекции».</p> <p>Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий Субъектам регулируется Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>В рамках реализации мероприятия «Предоставление имущества в аренду субъектам предпринимательства» Субъектам предоставляется имущественная поддержка путем предоставления в аренду муниципального движимого и недвижимого имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Предоставление имущественной поддержки осуществляется в соответствии с утвержденными Правилами оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденными нормативным правовым актом администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>В рамках реализации мероприятия «Повышение уровня информированности субъектов предпринимательства» организуется следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> освещение на официальном сайте администрации Ханты- 	<p>11</p> <p>Мансийского района и в газете «Наш район» различных мероприятий с участием Субъектов;</p> <p>поддержка и актуализация на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района разделов: «Малое предпринимательство», «Инвестиционная деятельность»;</p> <p>проведение Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района с участием субъектов малого предпринимательства, общественных организаций, выражающих их интересы, на котором рассматриваются наиболее актуальные вопросы, направленные на создание благоприятных условий для ведения бизнеса (по мере необходимости, но не реже одного раза в год);</p> <p>предоставление информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района муниципальным автономным учреждением Ханты-Мансийского района «Организационно-методический центр» (далее – МАУ «ОМЦ») в соответствии с утвержденными стандартами качества муниципальных услуг.</p> <p>1.4. Включение инновационной составляющей в муниципальную программу в соответствии с ключевыми направлениями реализации Национальной технологической инициативы.</p> <p>В рамках реализации регионального проекта «Расширение доступа субъектов МСП к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» предусмотрена финансовая поддержка в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат Субъектов, направленных на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ на территории Ханты-Мансийского района.</p> <p>Порядок предоставления субсидий регулируется Порядком проведения конкурентного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидии из местного бюджета на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества на территории Ханты-Мансийского района, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>1.5. Повышение производительности труда.</p> <p>В целях повышения производительности труда в рамках реализации мероприятий муниципальной программы для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) предусмотрены:</p> <ul style="list-style-type: none"> организации и проведение круглых столов, направленных на повышение квалификации и правовой грамотности Субъектов и их сотрудников; компенсация части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации Субъектом либо его сотрудниками. 	<p>12</p> <p>Раздел 2. Механизм реализации муниципальной программы</p> <p>Комплексное управление муниципальной программой и распоряжение средствами окружного и местного бюджета в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год, осуществляется субъектом бюджетного планирования – администрацией Ханты-Мансийского района. Организационно-техническое сопровождение механизмов реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется комитетом экономической политики администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Предоставление финансовой поддержки из бюджета автономного округа в бюджет муниципального образования Ханты-Мансийский район осуществляется в соответствии с Порядком, установленным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 336-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала».</p> <p>Мероприятия, предусмотренные пунктами 1, 2 основных программных мероприятий, реализуются в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района, утвержденным постановлением администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Мероприятие, предусмотренное пунктом 3 основных программных мероприятий, реализуется в соответствии с Порядком, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также на принципах проектного управления.</p> <p>Мероприятие, предусмотренное пунктом 4 основных программных мероприятий, реализуется в соответствии с Правилами оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского района, утвержденными постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2016 № 266.</p>																																																																																																			
<p>13</p> <p>Мероприятие, предусмотренное пунктом 5 основных программных мероприятий, реализуется в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района:</p> <ul style="list-style-type: none"> по обеспечению наполненности функционирования официального сайта администрации Ханты-Мансийского района; по ведению реестра Субъектов – получателей поддержки; в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2013 № 102 «О создании Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района»; в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 01.04.2016 № 114 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых МАУ «ОМЦ» по муниципальному заданию на очередной финансовый год. <p>Предоставление консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> правовую экспертизу документов, подготовку учредительных документов и изменений к ним, подготовку отчетности для предпринимателей в налоговых и прочие органы; формирование пакета конкурсной документации для участия в федеральных, региональных конкурсах; консультирование, в рамках которого предоставляются консультации по вопросам ведения бизнеса. <p>Механизм реализации муниципальной программы направлен на эффективное планирование хода исполнения мероприятий, обеспечение контроля за исполнением программных мероприятий и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработку проектов нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района, внесение изменений в действующие нормативные правовые акты, необходимые для выполнения муниципальной программы, и внесение их на рассмотрение и утверждение администраций и (или) Думой Ханты-Мансийского района; уточнение объемов финансирования по программным мероприятиям на очередной финансовый год и плановый период; управление муниципальной программой, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы; информирование общественности о ходе и результатах реализации муниципальной программы, финансирования программных мероприятий, в том числе о механизмах реализации отдельных программных мероприятий. <p>Руководители органов администрации Ханты-Мансийского района, учреждений Ханты-Мансийского района – ответственные исполнители муниципальной программы, несут предусмотренную федеральными законами и законами автономного округа ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделяемых из ее выполнение средств, уточняют сроки реализации мероприятий, сопоставляемыми которых являются, и объемы их финансирования.</p> <p>Внедрение технологий бережливого производства в рамках реализации муниципальной программы планируется путем стандартизации работы МАУ «ОМЦ» в рамках исполнения муниципального задания в электронный вид, что позволяет повысить эффективность деятельности, улучшить качество оказания муниципальных услуг и снизить время их оказания.</p>	<p>14</p> <p>(дисциплинарную, гражданско-правовую и административную), в том числе за:</p> <ul style="list-style-type: none"> недостижение показателей, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии из бюджета автономного округа бюджету муниципального образования; недостижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации; несвоевременную и некачественную реализацию муниципальной программы. <p>Соисполнители муниципальной программы несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделяемых из ее выполнение средств, уточняют сроки реализации мероприятий, сопоставляемыми которых являются, и объемы их финансирования.</p> <p>Внедрение технологий бережливого производства в рамках реализации муниципальной программы планируется путем стандартизации работы МАУ «ОМЦ» в рамках исполнения муниципального задания в электронный вид, что позволяет повысить эффективность деятельности, улучшить качество оказания муниципальных услуг и снизить время их оказания.</p>	<p>15</p> <p>Таблица 1</p> <p>Целевые показатели муниципальной программы</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Наименование целевых показателей</th> <th rowspan="2">Базовый показатель</th> <th colspan="3">Плановые показатели</th> </tr> <tr> <th>на начало 2019 года</th> <th>на конец 2019 года</th> <th>на конец 2020 года</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Численность занятых в сфере МСП в районе</td> <td>220</td> <td>220</td> <td>220</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Численность занятых в сфере МСП в районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Численность занятых в сфере МСП в районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Численность занятых в сфере МСП в районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Таблица 2</p> <p>Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Основные мероприятия, финансируемые из бюджета муниципального образования</th> <th rowspan="2">Источники финансирования</th> <th colspan="3">Финансовые затраты на реализацию</th> </tr> <tr> <th>текущий</th> <th>2019 год</th> <th>2020 год</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)</td> <td>по договору</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)</td> <td>по договору</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)</td> <td>по договору</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)</td> <td>по договору</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> <td>1000000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Таблица 3</p> <p>Целевые показатели муниципальной программы</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Наименование целевых показателей</th> <th rowspan="2">Базовый показатель</th> <th colspan="3">Плановые показатели</th> </tr> <tr> <th>на начало 2019 года</th> <th>на конец 2019 года</th> <th>на конец 2020 года</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование целевых показателей	Базовый показатель	Плановые показатели			на начало 2019 года	на конец 2019 года	на конец 2020 года	1	Численность занятых в сфере МСП в районе	220	220	220	220	2	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10	3	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10	4	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10	№	Основные мероприятия, финансируемые из бюджета муниципального образования	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию			текущий	2019 год	2020 год	1	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000	2	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000	3	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000	4	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000	№	Наименование целевых показателей	Базовый показатель	Плановые показатели			на начало 2019 года	на конец 2019 года	на конец 2020 года	1	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10	2	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10	3	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10	4	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10
№	Наименование целевых показателей	Базовый показатель				Плановые показатели																																																																																															
			на начало 2019 года	на конец 2019 года	на конец 2020 года																																																																																																
1	Численность занятых в сфере МСП в районе	220	220	220	220																																																																																																
2	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10																																																																																																
3	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10																																																																																																
4	Численность занятых в сфере МСП в районе	10	10	10	10																																																																																																
№	Основные мероприятия, финансируемые из бюджета муниципального образования	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию																																																																																																		
			текущий	2019 год	2020 год																																																																																																
1	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000																																																																																																
2	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000																																																																																																
3	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000																																																																																																
4	Оценка мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе (перечень мероприятий: 1, 5, 6, 7, 8, 9)	по договору	1000000	1000000	1000000																																																																																																
№	Наименование целевых показателей	Базовый показатель	Плановые показатели																																																																																																		
			на начало 2019 года	на конец 2019 года	на конец 2020 года																																																																																																
1	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10																																																																																																
2	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10																																																																																																
3	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10																																																																																																
4	Количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе	10	10	10	10																																																																																																
<p>16</p> <p>17</p> <p>18</p>	<p>9</p> <p>9</p> <p>9</p>	<p>9</p> <p>9</p> <p>9</p>																																																																																																			

27

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 31.08.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 860-р

О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

На основании статей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях удовлетворения интересов граждан и юридических лиц в строительстве:

1. Провести 5 октября 2020 года в 11 ч 30 мин по адресу:

г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 214, конференц-зал (здание администрации Ханты-Мансийского района) аукцион, открытый по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды следующих земельных участков:

1.1. Сроком на 5 лет:

1.1.1. ЛОТ 1: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1214004:394, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Бобровский, общей площадью 61610 кв. метров, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: склады.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 392 600 рублей.

Задаток – в размере 78 520 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 10000 рублей – 2,55 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.2 ЛОТ 2: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211006:498, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Песчаная, д. 10, ряд № 3, бокс № 5, общей площадью 33 кв. метра, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: хранение автотранспорта.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 17 400 рублей.

Задаток – в размере 3 480 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 2,87 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

1.1.3 ЛОТ 3: земельный участок, с кадастровым номером 86:02:1211006:467, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Песчаная, д. 10, ряд № 3, бокс № 6, общей площадью 31 кв. метра, относящийся к категории земель «Земли населенных пунктов», с видом разрешенного использования: хранение автотранспорта.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 16 500 рублей.

Задаток – в размере 3 300 рублей – 20 процентов от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – 500 рублей – 3,0 процента от начального размера годовой арендной платы за земельный участок.

3. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации района обеспечить опубликование в газете «Наш район», размещение на официальном сайте администрации района www.hmrn.ru и официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет www.torgi.gov.ru извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 01.09.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 863-р

Об утверждении формы перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, уполномоченных на их осуществление

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2019 № 538 «О порядке ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, уполномоченных на их осуществление», Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить форму перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, уполномоченных на их осуществление согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, уполномоченных на их осуществление, управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган).

3. Руководителям функциональных (отраслевых) органов администрации Ханты-Мансийского района, осуществляющим муниципальный контроль, в течение одного месяца со дня издания настоящего распоряжения направить в уполномоченный орган предложения по форме, утвержденной пунктом 1 распоряжения.

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

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.
6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 01.09.2020 № 863-р

Форма перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Вид муниципального контроля	Функциональный (отраслевой) орган администрации Ханты- Мансийского района осуществляющий вид муниципального контроля	Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление вида муниципального контроля
1	2	3	4

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

П Р И К А З

от 31.08.2020

№ 121-н

г. Ханты-Мансийск

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«Красноленинское НГКМ. Талинский ЛУ.
Разведочные скважины №978р, 20027р. Обустройство»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть» от 19.08.2020 №ИА-20171 (№01-Вх-6138 от 21.08.2020) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Красноленинское НГКМ. Талинский ЛУ. Разведочные скважины №978р, 20027р. Обустройство», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Талинское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапов

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

П Р И К А З

от 31.08.2020

№ 122-н

г. Ханты-Мансийск

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«Реконструкция куста скважин №418
Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть» от 18.08.2020 №227-3Р (№03-Вх-1370 от 24.08.2020) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Реконструкция куста скважин №418 Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Р.Ш. Речапов

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

от 31.08.2020 № 123-н
г. Ханты-Мансийск

ПРИКАЗ

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«Волоконно-оптические линии связи и передачи данных
ООО «РН-Юганскнефтегаз». Пятая очередь»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» от 24.08.2020 №03-02-2449 (№01-Вх-6218 от 24.08.2020) приказываю:

1. ООО «РН-Юганскнефтегаз» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Волоконно-оптические линии связи и передачи данных ООО «РН-Юганскнефтегаз». Пятая очередь», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речапов

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

от 31.08.2020 № 124-н
г. Ханты-Мансийск

ПРИКАЗ

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«Разведочные скважины №25Р, 21Р, 18Р, 23Р,
33Р, 29Р, 19Р, 26Р, 22Р Апрельского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «ПриобьНИПИ» от 19.08.2020 №412-л (№01-Вх-6139 от 21.08.2020) приказываю:

1. ЗАО «ПриобьНИПИ» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Разведочные скважины №25Р, 21Р, 18Р, 23Р, 33Р, 29Р, 19Р, 26Р, 22Р Апрельского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Апрельское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речапов

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

от 31.08.2020 № 125-н
г. Ханты-Мансийск

ПРИКАЗ

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«ЦПС Средне-Назымского лицензионного участка»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ЗАО «ПриобьНИПИ» от 19.08.2020 №425-л (№01-Вх-6139 от 21.08.2020) приказываю:

1. ЗАО «ПриобьНИПИ» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «ЦПС Средне-Назымского лицензионного участка», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Средне-Назымское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речапов

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

от 31.08.2020 № 126-н
г. Ханты-Мансийск

ПРИКАЗ

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
«Обеспечение эксплуатации скважин №№236Р, 239Р
Средне-Назымского лицензионного участка.
Подъездные автодороги, инженерная подготовка
и обустройство скважин»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение АО «НПИИЭК» от 27.08.2020 №1727 (№03-Вх-1399 от 27.08.2020) приказываю:

1. АО «НПИИЭК» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Обеспечение эксплуатации скважин №№236Р, 239Р Средне-Назымского лицензионного участка. Подъездные автодороги, инженерная подготовка и обустройство скважин», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Средне-Назымское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ Р.Ш. Речапов

Р.Ш. Речапов

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Ханты-Мансийский район

муниципальное образование
сельское поселение Выкатной

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2020 № 29
п. Выкатной

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Выкатной «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Выкатной»

В целях обеспечения населения сельского поселения Выкатной в осуществлении местного самоуправления, участия представителей общественности и иных лиц в обсуждении проектов муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Выкатной:

1. Назначить проведение публичных слушаний для обсуждения проекта «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Выкатной» на 18 сентября 2020 года в здании сельского дома культуры по адресу: ул. Школьная 22 корпус 2, п. Выкатной, время начала публичных слушаний в 17-00 часов.

2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний согласно приложению.

3. Обнародовать в установленном порядке проект решения Совета депутатов сельского поселения Выкатной «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Выкатной».

4. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского
поселения Выкатной

Н.Г. Щепёткин

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Выкатной
от 02.09.2020 № 29

СОСТАВ
организационного комитета по проведению публичных слушаний

- | | |
|------------------|--|
| 1. Савельев В.А. | – главный специалист |
| 2. Клименко Н.В. | – главный специалист организационно-технического сектора администрации |
| 3. Филатова Р.Ф. | – депутат Совета депутатов сельского поселения Выкатной |

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Устава муниципального образования сельского поселения Выкатной, внесений в него изменений и дополнений, а также участия граждан в его обсуждении

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования Выкатной, и внесению в него изменений и дополнений, а также участия граждан в его рассмотрении, далее по тексту – Устав.

Настоящий Порядок принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа и имеет целью обеспечение реализации населением муниципального образования сельского поселения Выкатной своего конституционного права на местное самоуправление.

1. Общие положения

1.1. Предложения по проекту Устава о дополнениях и изменениях в Устав, опубликованные в средствах массовой информации, могут вноситься по результатам:

- проведения собраний граждан по месту жительства;
- массового обсуждения дополнений и изменений;
- проведения публичных слушаний по представленным дополнениям и изменениям.

1.2. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, опубликованные в средствах массовой информации, выдвинутые по результатам мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего положения, указываются в протоколе или итоговом документе соответствующего мероприятия, которые передаются в Совет депутатов сельского поселения.

1.3. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, опубликованные в средствах массовой информации, могут вноситься:

- гражданами, проживающими на территории муниципального образования сельского поселения Выкатной, в порядке индивидуального или коллективного обращения;
- организациями, действующими на территории муниципального образования сельского поселения Выкатной;
- органами территориального общественного самоуправления муниципального образования сельского поселения Выкатной;

1.4. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, опубликованные в средствах массовой информации, вносятся в Совет депутатов сельского поселения и рассматриваются в соответствии с настоящим порядком.

1.5. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, опубликованные в средствах массовой информации, вносятся не позднее 10 дней с момента опубликования указанного проекта.

2. Порядок рассмотрения поступивших предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав

2.1. Внесенные предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав регистрируются Советом депутатов сельского поселения.

2.2. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав должны соответствовать Европейской хартии местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 06.10.2003 № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральному законодательству, Уставу и законам Ханты-Мансийского автономного округа, Уставу Ханты-Мансийского района.

2.3. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав в виде конкретных норм Устава также должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать однозначное толкование положений Устава;
- не допускать противоречий, либо несогласованности с иными положениями Устава.

2.4. Предложения по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, внесение с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Положением, могут быть оставлены без рассмотрения.

2.5. Совет депутатов сельского поселения вправе привлекать специалистов научных и иных учреждений.

3. Порядок учета поступивших предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав

3.1. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав Совет депутатов сельского поселения составляет заключение.

3.2. Заключение Совета депутатов сельского поселения на внесенные предложения по проекту Устава о дополнениях и изменениях в Устав должно содержать следующие положения:

- общее количество поступивших предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав;
- количество и содержание поступивших предложений по проекту Устава, о дополнениях в Устав, оставленных Советом депутатов сельского поселения без рассмотрения;
- содержание предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, рекомендуемых Советом депутатов сельского отклонению;
- содержание предложений по проекту Устава, о дополнениях и изменениях в Устав, рекомендуемых Советом депутатов сельского поселения для одобрения и внесения в окончательный текст Устава.

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний
в сельском поселении Выкатной
(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Выкатной, иными правовыми актами, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Выкатной (далее - муниципального образования), как одной из форм участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления.

Статья 1. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке

1) **публичные слушания** – форма участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

2) **инициатор публичных слушаний** – инициативная группа жителей муниципального образования, численностью не менее 15 человек, достигших возраста 18 лет, представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования;

3) **организация публичных слушаний** – деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта по вопросам местного значения, составление заключения по результатам публичных слушаний и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, проведение иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей муниципального образования в публичных слушаниях;

4) **организационный комитет** (далее – оргкомитет) – специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

5) **участники публичных слушаний** – заинтересованные жители муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, общественных объединений и иные лица, принимающие участие в публичных слушаниях;

6) **эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях.

Статья 2. Цели организации и проведения публичных слушаний

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

- 1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием жителей муниципального образования;
- 2) выявление мнения жителей муниципального образования и мнения экспертов по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания;
- 3) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования с жителями муниципального образования;
- 4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения муниципального образования;
- 5) выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования по существу вынесенного на публичные слушания вопроса.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. Публичные слушания могут проводиться представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования для обсуждения с участием жителей муниципального образования любых проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

- 1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях приведения Устава муниципального образования в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;

- 3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования.

2. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 15 человек, достигших 18-летнего возраста (далее – инициативная группа).

3. Инициативная группа обращается в представительный орган муниципального образования с ходатайством о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта.

4. Ходатайство должно содержать:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний, общественной значимости выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон каждого члена инициативной группы;
- сведения о лице из числа членов инициативной группы, уполномоченном действовать от имени инициативной группы (далее – уполномоченный представитель инициативной группы);
- подписи всех членов инициативной группы;
- предполагаемую дату, время начала и место проведения публичных слушаний.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Вместе с ходатайством представляется проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. По усмотрению членов инициативной группы могут быть представлены иные материалы.

Статья 5. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования – главой муниципального образования.

2. Ходатайство, внесенное инициативной группой, рассматривается представительным органом муниципального образования на ближайшем заседании.

По результатам рассмотрения ходатайства представительный орган муниципального образования принимает решение о назначении публичных слушаний либо решение об отказе в назначении публичных слушаний.

3. Решение представительного органа муниципального образования об отказе в назначении публичных слушаний принимается в случае, если:

- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- предлагаемый инициативной группой для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта противоречит Уставу муниципального образования, за исключением случая, когда к вынесению на публичные слушания предлагается проект Устава

муниципального образования или проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования;

- по проекту, предлагаемому для вынесения на публичные слушания, представительным органом муниципального образования или главой муниципального образования уже принято решение о проведении публичных слушаний;

- при внесении инициативы нарушены требования, установленные статьей 4 настоящего Порядка.

4. Копия решения представительного органа муниципального образования об отказе в назначении публичных слушаний направляется уполномоченному представителю инициативной группы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его принятия.

5. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно содержать:

- сведения об инициаторе публичных слушаний;
- указание на проведение публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;
- дату, место, время начала либо период проведения публичных слушаний;
- состав оргкомитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний;
- порядок, сроки приема предложений по обсуждаемому проекту.

6. Публичные слушания по обсуждению проектов муниципальных правовых актов проводятся не ранее чем через 15 дней после официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, при наличии возможности, представительный орган муниципального образования учитывает мнение членов инициативной группы о дате, времени начала и месте проведения публичных слушаний.

7. Сроки приема предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта не могут быть менее 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Предложения и замечания представляются в организационный комитет в письменной форме или в форме электронного документа на указанный в информационном сообщении о проведении публичных слушаний электронный адрес с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя муниципального образования, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

Статья 6. Порядок организации публичных слушаний

1. Организует и проводит публичные слушания оргкомитет. Персональный состав оргкомитета утверждается решением (постановлением) о назначении публичных слушаний.

2. В состав оргкомитета включаются:

- 1) лица, замещающие муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования;
- 2) члены инициативной группы, выразившие согласие на назначение себя членом оргкомитета (в случае назначения публичных слушаний по инициативе населения).

2.1. В состав оргкомитета могут включаться:

- 1) представители общественности;
- 2) иные лица по предложению инициаторов проведения публичных слушаний.

3. Председатель и секретарь оргкомитета избираются на заседании оргкомитета большинством голосов от назначенного числа членов оргкомитета.

4. Оргкомитет в целях подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов оргкомитета, в том числе определяет полномочия председателя оргкомитета;

- определяет перечень лиц, приглашенных к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения и рекомендации по вопросам, выносимым на обсуждение;

- осуществляет в соответствии со статьей 7 настоящего Порядка информирование жителей муниципального образования по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний, в том числе проводит мероприятия, направленные на разъяснение содержания проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания, и иных вопросов, связанных с проведением публичных слушаний;

- организует проведение регистрации участников публичных слушаний;

- действует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой для подготовки предложений и рекомендаций по вопросам публичных слушаний, а также осуществляет прием таких предложений и рекомендаций;

- проводит анализ предложений и рекомендаций иных материалов, представленных участниками публичных слушаний;

- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях по вопросам, выносимым на публичные слушания, и поступившим в оргкомитет предложениям, и рекомендациям;

- обеспечивает подготовку заключения по результатам публичных слушаний, а также его направление в орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний;

- обеспечивает подготовку и официальное опубликование (обнародование) информации по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;

- иные полномочия по подготовке и проведению публичных слушаний.

5. Деятельность оргкомитета осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы оргкомитета являются заседания.

6. Заседание оргкомитета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов оргкомитета.

7. Решения оргкомитета принимаются открытым голосованием большинством голосов от назначенного числа членов оргкомитета.

8. Решения оргкомитета оформляются в форме протокола заседания оргкомитета, который подписывается присутствующими на заседании членами оргкомитета.

9. Деятельность оргкомитета прекращается после официального опубликования (обнародования) информации по результатам публичных слушаний.

Статья 7. Деятельность оргкомитета по информированию жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний

1. С целью информирования жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний о предстоящих слушаниях оргкомитет осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении публичных слушаний, содержащего следующую информацию:

- реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением);
- тему публичных слушаний;
- дату, место и время начала проведения публичных слушаний;
- краткую информацию о вопросе, вынесенном на публичные слушания;
- информацию о порядке внесения жителями муниципального образования предложений и замечаний по вынесенному на слушания вопросу до наступления даты слушаний;
- контактные данные секретаря оргкомитета публичных слушаний (в случае проведения слушаний по инициативе населения дополнительно указываются контактные данные уполномоченного представителя инициативной группы);

- иное при необходимости.

Информация в информационном сообщении должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей муниципального образования форме.

2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию), а также дополнительно может быть размещено в иных средствах массовой информации, на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно с информационным сообщением о проведении публичных слушаний должен быть официально опубликован (обнародован) проект муниципального правового акта, для обсуждения которого назначены публичные слушания, либо порядок ознакомления с указанным проектом.

3. Оргкомитет также осуществляет подготовку и размещение в соответствующем разделе официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов публичных слушаний, к которым относятся, в том числе:

- решение (постановление) о назначении публичных слушаний;
- информационное сообщение о проведении публичных слушаний;
- проект муниципального правового акта для обсуждения которого назначены публичные слушания;
- иная информация, имеющая отношение к теме публичных слушаний.

4. По решению оргкомитета информирование жителей муниципального образования и иных потенциальных участников публичных слушаний может также осуществляться путем:

- подомового обхода для приглашения жителей на публичные слушания;
- привлечения волонтеров, председателей территориальных общественных самоуправлений (ТОС) и членов общественных организаций для осуществления мероприятий по информированию граждан;
- размещения информационного сообщения в общедоступных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с информационным сообщением широкого круга лиц, в том числе на информационных стенах и т.п.
- распространения информационного сообщения по почтовым ящикам;
- использования социальных сетей, иных интернет - ресурсов.

Статья 8. Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания должны проводиться по рабочим дням, начиная с 18 часов, либо по нерабочим дням, начиная с 10 часов. В праздничные дни публичные слушания не проводятся.

2. Публичные слушания должны проводиться в помещении, соответствующем санитарным нормам и находящимся в транспортной доступности, вместимостью не менее 25 посадочных мест.

3. Регистрация участников публичных слушаний открывается за один час до начала публичных слушаний и осуществляется на всем протяжении публичных слушаний. Для регистрации участником публичных слушаний предъявляется документ, удостоверяющий личность. При регистрации указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон участника публичных слушаний.

4. Незарегистрированные в качестве участников публичных слушаний лица, в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, не допускаются. Кроме того, в указанное помещение не допускаются также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и иного опьянения.

5. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель оргкомитета публичных слушаний.

6. Председательствующий открывает слушания и оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения по порядку проведения публичных слушаний.

7. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний, но не может быть менее 5 минут на одно выступление.

8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение и предоставляет слово участникам публичных слушаний, внесшим предложения и замечания по данному вопросу.

Затем председательствующий дает возможность участникам публичных слушаний, членам организационного комитета задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы и пояснения.

По окончании выступлений участников, внесших предложения и замечания по обсуждаемому вопросу, слово предоставляется всем желающим участникам публичных слушаний, а также при необходимости членам организационного комитета, лицам, приглашенным на публичные слушания.

9. Если предложение или замечание, внесенное участником публичных слушаний, противоречит действующему законодательству или не относится по существу к обсуждаемому вопросу – такое предложение или замечание снимается председательствующим с обсуждения.

10. Общие правила выступлений на публичных слушаниях:

1) лица, участвующие в публичных слушаниях, выступают, отвечают на реплики и задают вопросы только с разрешения председательствующего;

2) выступающие перед началом речи громко и четко называют свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при необходимости должностную и статус, в котором они присутствуют на публичных слушаниях;

3) выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывают к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

4) все выступления должны быть связаны с предметом публичных слушаний;

5) присутствующие на публичных слушаниях лица не вправе мешать их проведению.

11. В случае нарушения правил выступлений на публичных слушаниях председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений.

Лица, не соблюдающие указанные правила могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний, по решению председательствующего.

12. При проведении публичных слушаний ведется протокол и при необходимости аудио- или видеозапись публичных слушаний.

13. Оргкомитетом при наличии технической возможности может быть организована прямая трансляция публичных слушаний на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 9. Результаты публичных слушаний

1. По результатам публичных слушаний в течение 5 дней после даты их проведения секретарем оргкомитета должны быть подготовлены:

1.1. Протокол публичных слушаний;

1.2. Заключение по результатам публичных слушаний;

1.3. Информация по результатам публичных слушаний.

2. Протокол публичных слушаний.

2.1. В протоколе публичных слушаний в обязательном порядке должно быть отражено ко-

личество зарегистрированных участников публичных слушаний, предложения и замечания, высказанные ими в ходе публичных слушаний, предложения и замечания, снятые с обсуждения по основаниям, указанным в пункте 9 статьи 8 настоящего Порядка.

2.2. Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем оргкомитета.

3. Заключение по результатам публичных слушаний.

3.1. С целью подготовки заключения оргкомитет анализирует и обобщает все предложения и замечания участников публичных слушаний.

3.2. Заключение по результатам публичных слушаний включает:

- обобщенный анализ предложений и замечаний, поступивших от участников публичных слушаний;

- предложения и рекомендации оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

3.3. Заключение по результатам публичных слушаний направляется в представительный орган или главе муниципального образования в зависимости от того, кем были назначены публичные слушания. Приложением к заключению являются: протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания участников публичных слушаний.

3.4. Заключение по результатам публичных слушаний подписывается всеми членами оргкомитета.

3.5. Заключение, подготовленное оргкомитетом по результатам публичных слушаний, носят для органов местного самоуправления муниципального образования рекомендательный характер.

3.6. Заключение по результатам публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания.

4. Информация по результатам публичных слушаний.

4.1. Информация по результатам публичных слушаний должна содержать сведения о дате, месте проведения публичных слушаний, вопросе, который был вынесен на публичные слушания, количестве зарегистрированных участников публичных слушаний, количестве внесенных предложений и замечаний, а также предложения и рекомендации оргкомитета публичных слушаний органу местного самоуправления, назначившему публичные слушания, по существу вынесенного на них вопроса с мотивированным обоснованием принятых решений.

4.2. Информация по результатам публичных слушаний должна быть изложена в простой и доступной для понимания жителей муниципального образования форме.

4.3. Информация по результатам публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня их проведения и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 10. Финансирование организации и проведения публичных слушаний

Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства местного бюджета, если иное не установлено законодательством.

Статья 11. Срок хранения материалов публичных слушаний

Материалы публичных слушаний хранятся в органах местного самоуправления в течение трех лет со дня проведения публичных слушаний.

Общий список

кандидатов в присяжные заседатели Ханты-Мансийский район (наименование муниципального образования/автономного округа) Ханты-Мансийский районный суд на 2021-2024 годы

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	Аверина	Надежда	Николаевна
2	Аверина	Светлана	Александровна
3	Агафонова	Ирина	Петровна
4	Агеев	Виктор	Иванович
5	Адеев	Олег	Валерьевич
6	Акимова	Елена	Сергеевна
7	Аксенова	Валентина	Геннадьевна
8	Алекина	Лариса	Николаевна
9	Алекперова	Гульнара	Телмановна
10	Александрова	Галина	Егоровна
11	Алексеева	Любовь	Александровна
12	Алиева	Кристина	Андреевна
13	Алимова	Галина	Николаевна
14	Алякин	Константин	Владимирович
15	Амирова	Шабнам	Адил Кызы
16	Аникин	Виктор	Николаевич
17	Аникин	Николай	Алексеевич
18	Антухина	Екатерина	Анатольевна
19	Ануфриева	Светлана	Васильевна
20	Арбузов	Иван	Александрович
21	Арбузова	Елена	Сергеевна
22	Артемьев	Евгений	Вячеславович
23	Артемьев	Евгений	Вячеславович
24	Асадулаев	Мурад	Магомедович
25	Ахмедов	Эмран	Джамалдинович
26	Бабикова	Татьяна	Витальевна
27	Бабина	Надежда	Петровна
28	Байшева	Марина	Владимировна
29	Басов	Андрей	Павлович
30	Башмаков	Петр	Сергеевич
31	Белихина	Ирина	Сергеевна
32	Белкин	Александр	Николаевич
33	Бердинских	Наталья	Геннадьевна

34	Бердинских	Юлия	Викторовна
35	Бесчастных	Мария	Олеговна
36	Бесчастных	Татьяна	Егоровна
37	Биба	Валентина	Владимировна
38	Билюк	Анатолий	Федорович
39	Битчина	Любовь	Владимировна
40	Богомолова	Галина	Николаевна
41	Бондарчик	Ирина	Николаевна
42	Борн	Сергей	Евгеньевич
43	Борова	Роза	Мухтаровна
44	Боровикова	Галина	Николаевна
45	Боровикова	Елена	Викторовна
46	Боровикова	Тамара	Михайловна
47	Бояркин	Владимир	Валентинович
48	Бреусова	Каралина	Вячеславовна
49	Брюханова	Светлана	Юревна
50	Бурцева	Эльвира	Рахимьяновна
51	Бурьянница	Людмила	Викторовна
52	Бутакова	Ольга	Петровна
53	Вагитов	Юрий	Хакимчанович
54	Васильев	Владимир	Михайлович
55	Васильев	Евгений	Александрович
56	Васильев	Федор	Алексеевич
57	Вахрушева	Наталия	Георгиевна
58	Веснин	Иван	Владимирович
59	Веснина	Татьяна	Васильевна
60	Винокуров	Олег	Анатольевич
61	Витюк	Валентин	Петрович
62	Вишневская	Татьяна	Владимировна
63	Волохина	Татьяна	Николаевна
64	Воробьев	Андрей	Михайлович
65	Ворожбит	Галина	Анатольевна
66	Воронцева	Татьяна	Сергеевна
67	Воронцева	Юлия	Александровна
68	Вторушина	Наталья	Николаевна
69	Высоцанский	Виталий	Анатольевич
70	Вяткин	Александр	Васильевич
71	Гасанбегов	Исаег	Гасанович
72	Гатина	Ирина	Дамировна
73	Гаязов	Артур	Римович
74	Гилева	Зоя	Аркадьевна
75	Глушко	Александр	Иванович
76	Гнатюк	Оксана	Ростиславовна
77	Голова	Оксана	Михайловна
78	Голубев	Александр	Анатольевич
79	Гончаренко	Андрей	Александрович
80	Горбатенко	Валентина	Зиновьевна
81	Горшенко	Артем	Иванович
82	Гребенщиков	Виктор	Васильевич
83	Гумеров	Булат	Губайдулович
84	Гусева	Ольга	Вячеславовна
85	Гусева	Юлия	Борисовна
86	Данилюк	Галина	Анатольевна
87	Дарьина	Светлана	Николаевна
88	Дворяшин	Александр	Дмитриевич
89	Деточкина	Светлана	Сергеевна
90	Добровольская	Людмила	Николаевна
91	Догадин	Николай	Николаевич
92	Долдова	Наталья	Геннадьевна
93	Донец	Татьяна	Николаевна
94	Доронин	Игорь	Валерьевич
95	Доронина	Светлана	Александровна
96	Дорошенко	Татьяна	Германовна
97	Дубовицкая	Лариса	Александровна
98	Дубровина	Ольга	Никитична
99	Дулгеру	Сергей	Николаевич
100	Дундуков	Виктор	Александрович
101	Дюкарев	Дмитрий	Валерьевич
102	Евлоев	Александр	Мусаевич
103	Евсеенко	Александр	Геннадьевич
104	Емельяненко	Светлана	Владимировна
105	Емельянов	Иван	Павлович
106	Еремеева	Наталья	Тимофеевна
107	Жернов	Василий	Викторович
108	Жестовский	Владимир	Михайлович
109	Жолобова	Анастасия	Сергеевна
110	Жуков	Александр	Владимирович
111	Жульдикова	Татьяна	Александровна

112	Зайцева	Любовь	Ивановна	190	Ласточкин	Антон	Петрович
113	Залетова	Надежда	Николаевна	191	Левинская	Екатерина	Юрьевна
114	Засорин	Александр	Владимирович	192	Леонов	Константин	Александрович
115	Захаров	Василий	Захарович	193	Леонова	Наталья	Николаевна
116	Захаров	Виталий	Николаевич	194	Леонтьева	Александра	Амантаевна
117	Захарова	Наталья	Васильевна	195	Лещенко	Вадим	Вячеславович
118	Захарова	Ольга	Семеновна	196	Лисицина	Инна	Ивановна
119	Захарова	Татьяна	Геннадьевна	197	Лисняк	Александр	Николаевич
120	Згурский	Игорь	Васильевич	198	Лозякова	Екатерина	Павловна
121	Злыгостев	Геннадий	Александрович	199	Лозякова	Татьяна	Кузьмовна
122	Злыгостева	Нина	Александровна	200	Лукань	Владимир	Петрович
123	Зуева	Ирина	Владимировна	201	Лыткин	Андрей	Станиславович
124	Ибрагимова	Лилия	Ануровна	202	Лыткин	Игорь	Анатольевич
125	Иванов	Денис	Петрович	203	Макарцев	Николай	Юрьевич
126	Ивонин	Анатолий	Николаевич	204	Максимов	Тимур	Юрьевич
127	Ионина	Светлана	Аркадьевна	205	Маланина	Тамара	Николаевна
128	Истомина	Ирина	Михайловна	206	Маликова	Татьяна	Михайловна
129	Истомина	Светлана	Геннадьевна	207	Малыгина	Галина	Александровна
130	Кадаков	Александр	Владимирович	208	Мальцев	Александр	Владимирович
131	Казакова	Любовь	Павловна	209	Малюгина	Татьяна	Владимировна
132	Казанцева	Татьяна	Гавриловна	210	Мамалеева	Нурлида	Инсафетдинова
133	Кайгородов	Андрей	Владимирович	211	Маматов	Азизбек	Мухтарович
134	Калимулина	Анюся	Петровна	212	Мамедова	Татьяна	Александровна
135	Калинюк	Василий	Михайлович	213	Мануйлова	Светлана	Николаевна
136	Камаева	Евгения	Владимировна	214	Мезенцев	Александр	Сергеевич
137	Карпов	Алексей	Анатольевич	215	Мелков	Егор	Владимирович
138	Каюков	Александр	Николаевич	216	Миллер	Владимир	Богданович
139	Кирдяшкина	Людмила	Ивановна	217	Миллер	Сергей	Викторович
140	Кириллова	Светлана	Викторовна	218	Милохина	Елена	Николаевна
141	Кисилев	Андрей	Николаевич	219	Минниахметова	Анжела	Сиреневна
142	Китайгора	Анна	Анатольевна	220	Мисечко	Иван	Васильевич
143	Клименко	Алексей	Николаевич	221	Михайлук	Яков	Александрович
144	Клыгин	Григорий	Григорьевич	222	Михалева	Олеся	Александровна
145	Коблов	Вячеслав	Владимирович	223	Моделев	Александр	Адамович
146	Кобылин	Сергей	Валентинович	224	Мокина	Татьяна	Васильевна
147	Ковалев	Денис	Владимирович	225	Молданов	Анатолий	Алексеевич
148	Козин	Сергей	Иванович	226	Молданов	Юрий	Алексеевич
149	Колесов	Сергей	Александрович	227	Молокова	Наталья	Михайловна
150	Колесова	Надежда	Николаевна	228	Морозова	Антонина	Вячеславовна
151	Колотова	Светлана	Михайловна	229	Морозова-Корпан	Валентина	Семеновна
152	Конев	Андрей	Владиславович	230	Москвитина	Татьяна	Васильевна
153	Конев	Андрей	Леонидович	231	Муравенко	Сергей	Витальевич
154	Конев	Василий	Николаевич	232	Мурзина	Галина	Викторовна
155	Конев	Денис	Владимирович	233	Мустафаев	Исмаил	Шахин Оглы
156	Конева	Марина	Игнатьевна	234	Мустафаева	Хиджран	Шоуб Кызы
157	Конева	Надежда	Валентиновна	235	Мысина	Ольга	Александровна
158	Конышева	Евгения	Александровна	236	Наседкина	Людмила	Владимировна
159	Коньшина	Инесса	Васильевна	237	Нигматуллина	Юлия	Ринатовна
160	Корончик	Александр	Юрьевич	238	Николаев	Валерий	Витальевич
161	Коростелева	Анастасия	Александровна	239	Николаева	Наталья	Александровна
162	Коротких	Виктор	Николаевич	240	Никурова	Валентина	Петровна
163	Костян	Федор	Станиславович	241	Никурова	Наталья	Петровна
164	Кошелев	Иван	Эдуардович	242	Носов	Яков	Михайлович
165	Кошелева	Татьяна	Сергеевна	243	Нохрин	Вадим	Юрьевич
166	Кошкинен	Елена	Николаевна	244	Овчерюкова	Любовь	Алексеевна
167	Кравченко	Евдокия	Михайловна	245	Онина	Лариса	Матвеевна
168	Краев	Сергей	Валерьевич	246	Осокин	Алексей	Михайлович
169	Краева	Ирина	Михайловна	247	Павлова	Ксения	Александровна
170	Красавина	Елена	Николаевна	248	Панарин	Андрей	Борисович
171	Красавина	Нина	Афанасьевна	249	Пасеко	Николай	Иванович
172	Кроткова	Валентина	Александровна	250	Пегушева	Галина	Валерьевна
173	Кугаевская	Екатерина	Владимировна	251	Петенева	Алевтина	Михайловна
174	Кугаевская	Людмила	Александровна	252	Петров	Лев	Александрович
175	Кузьменко	Ирина	Анатольевна	253	Петрова	Любовь	Владимировна
176	Куклина	Альбина	Гилемзяновна	254	Писклова	Валентина	Юрьевна
177	Куклина	Вера	Никитична	255	Плесовских	Ирина	Александровна
178	Куклина	Светлана	Борисовна	256	Поворозная	Надежда	Владимировна
179	Куклина	Татьяна	Анатольевна	257	Поздова	Елена	Анатольевна
180	Куклина	Татьяна	Валерьевна	258	Порохина	Нина	Михайловна
181	Кулаков	Александр	Альбертович	259	Постникова	Ольга	Николаевна
182	Кулаков	Сергей	Витальевич	260	Поцепаев	Максим	Дмитриевич
183	Кулемина	Любовь	Леонидовна	261	Прокофьева	Ирина	Альбертовна
184	Кунина	Любовь	Егоровна	262	Простокишин	Владимир	Николаевич
185	Купин	Василий	Иванович	263	Проценко	Олег	Николаевич
186	Курбатова	Людмила	Владимировна	264	Пузанский	Евгений	Николаевич
187	Курбатова	Юлия	Андреевна	265	Пустогвар	Виктор	Федорович
188	Кучеренко	Виктор	Викторович	266	Пятков	Владимир	Михайлович
189	Лапин	Сергей	Анатольевич	267	Рахмушев	Даниил	Чиханшович

268	Рева	Валентин	Васильевич
269	Репин	Владимир	Иванович
270	Рогин	Александр	Владимирович
271	Рогина	Татьяна	Алексеевна
272	Сальникова	Алена	Павловна
273	Санкевич	Сергей	Иванович
274	Сафонов	Сергей	Витальевич
275	Себко	Роман	Евгеньевич
276	Селиверстов	Николай	Андреевич
277	Семенков	Сергей	Викторович
278	Семенова	Ксения	Александровна
279	Сибагатуллина	Наталья	Ивановна
280	Сивков	Игорь	Викторович
281	Сивоплясова	Светлана	Викторовна
282	Симонов	Николай	Антониевич
283	Симочкин	Гульнара	Талгатовна
284	Скоробогатова	Елена	Алексеевна

285	Слинкин	Андрей	Анатольевич
286	Слинкина	Светлана	Витальевна
287	Сметюхова	Надежда	Ивановна
288	Смирнов	Игорь	Викторович
289	Смирнов	Михаил	Николаевич
290	Смирнова	Ольга	Валерьевна
291	Сморчкова	Наталья	Анатольевна
292	Соларев	Владимир	Ильич
293	Солянова	Яна	Вячеславовна
294	Сотникова	Людмила	Ивановна
295	Спиридонова	Ольга	Степановна
296	Стенникова	Юлия	Владимировна
297	Степанова	Елена	Викторовна
298	Сударева	Елена	Сергеевна
299	Суменкова	Любовь	Викторовна
300	Сумкина	Надежда	Николаевна

Почему это выгодно для людей?

-  онлайн-регистрация
-  налоговый капитал на развитие
-  4-6% ставка
-  без регистрации как ИП, без отчетности, без кассы
-  совместимость с интернет-платформами
-  все расчеты и оплата налогов «в один клик» через мобильное приложение

Бесплатное мобильное приложение «Мой налог»
 Регистрация занимает несколько минут. Заполнять заявление на бумаге не нужно. При регистрации понадобится только паспорт для сканирования и проверки и фотография, которую можно сделать прямо на камеру смартфона.



Просто
выгодно
легально

Межрайонная ИФНС России № 1
 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
 информирует о новом налоговом режиме

www.nalog.ru



 <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 04.09.2020 № 251 г. Ханты-Мансийск</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности»</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 17.05.2018 № 163 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, архитектуры и градостроительной деятельности» изменения, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции:</p> <p>«Приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 17.05.2018 № 163</p> <p>Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,</p>	<p>2</p> <p>иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района</p> <p>I. Общие положения</p> <p>Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Ханты-Мансийского района» (далее – муниципальная услуга), администрацией Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган) при осуществлении строительства, реконструкции:</p> <p>объекта капитального строительства, расположенных в границах сельских поселений Ханты-Мансийского района в соответствии с соглашениями о передаче администрации сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его представителя при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.</p> <p>Круг заявителей</p> <p>3. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее также – заявитель, застройщик).</p> <p>От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.</p> <p>4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется в следующих формах (по выбору):</p> <ul style="list-style-type: none"> устной (при личном обращении заявителя и по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); на информационном стенде департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), в форме информационных (текстовых) материалов; – официальном сайте уполномоченного органа http://hmrn.ru (далее – официальный сайт); на Едином и Региональном порталах. <p>6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется в следующих формах (по выбору):</p> <ul style="list-style-type: none"> устной (на личном приеме, на номер телефона); письменной (на адрес почты, в том числе электронной); посредством Единого и Регионального порталов. <p>7. Информацию осуществляют специалисты отдела архитектуры и градостроительства департамента.</p> <p>Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 15 календарных дней с момента регистрации обращения.</p>	<p>3</p> <p>самоуправления.</p> <p>Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа http://hmrn.ru, dsajkh@hmrn.ru; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал); на информационном стенде департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент), в форме информационных (текстовых) материалов. <p>5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору):</p> <ul style="list-style-type: none"> устной (при личном обращении заявителя и по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; посредством сети «Интернет» в форме информационных материалов: – официальном сайте уполномоченного органа http://hmrn.ru (далее – официальный сайт); на Едином и Региональном порталах. <p>6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется в следующих формах (по выбору):</p> <ul style="list-style-type: none"> устной (на личном приеме, на номер телефона); письменной (на адрес почты, в том числе электронной); посредством Единого и Регионального порталов. <p>7. Информацию осуществляют специалисты отдела архитектуры и градостроительства департамента.</p> <p>Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 15 календарных дней с момента регистрации обращения.</p>
<p>4</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок 5 рабочих дней с даты регистрации обращения.</p> <p>Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги – 15 минут.</p> <p>Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрации или авторизации заявителя или предоставление им персональных данных.</p> <p>8. Информация о месте нахождения и графиках работы департамента размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и Региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8 (3467) 32-24-70.</p> <p>9. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> на официальном сайте Управления Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: http://www.rosreestr.ru; на официальном сайте Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: http://naskedie.admhmao.ru/; <p>10. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих; 	<p>5</p> <p>блanks (рекомендательная форма) заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.</p> <p>11. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты департамента в максимальный срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и Региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.</p> <p>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги</p> <p>12. Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории Ханты-Мансийского района.</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает должностные лица, муниципальные службы департамента и его структурного подразделения – отдел архитектуры и градостроительства, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Службой государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>14. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги); перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих; 	<p>6</p> <p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20.03.2014 № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставлены организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>14. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство); разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство); уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство; уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения). <p>15. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</p> <p>Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) оформляется письмом департамента на официальном бланке за подпись руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте, с исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.</p> <p>В соответствии с пунктом 3 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство</p>

<p>19</p> <p>39. Заявление, поступившее в адрес департамента в электронной форме, в том числе посредством Единого или Регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в департамент.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендаами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов</p> <p>40. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Здание обеспечивается беспрепятственным доступом для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски посредством пандусов, расширенными проходами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.</p> <p>Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>Места ожидания обеспечиваются комфортными условиями для заявителей посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендаами, информационными терминалами, наличием писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стены, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стенах, напольных или настольных стойках, призваны</p>	<p>20</p> <p>обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационных стенах, информационном терминале и в сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>41. Показателями доступности муниципальной услуги являются: информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного письменного, электронного информирования, в том числе посредством Единого и Регионального порталов;</p> <p>доступность формы заявления, размещенной на Едином и Региональных порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;</p> <p>возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов;</p> <p>возможность получения результата муниципальной услуги в электронной форме.</p> <p>42. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <p>соблюдение должностными лицами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:</p> <p>получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p>	<p>21</p> <p>формирования заявления о предоставлении муниципальной услуги; прием и регистрация департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>получение сведений о ходе выполнения заявления;</p> <p> осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;</p> <p>получение результата предоставления муниципальной услуги;</p> <p>досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, департамента и его работников.</p> <p>44. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>На Едином и Региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.</p> <p>Формально-логическая проверка сформированной заявки осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.</p> <p>45. При формировании заявки обеспечивается:</p> <p>1) возможность копирования и сохранения заявки;</p> <p>2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;</p> <p>3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;</p> <p>4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином и Региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;</p> <p>5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;</p> <p>6) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном порталах к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.</p>
<p>22</p> <p>46. Сформированная и подписанная заявка направляется в департамент посредством Единого и Регионального порталов.</p> <p>Департамент обеспечивает прием заявки необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>47. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:</p> <p>1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.</p> <p>48. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исконично на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.</p> <p>49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <p>уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>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.</p>	<p>23</p> <p>услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>50. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.</p> <p>В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.</p> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>Ичерпывающий перечень административных процедур</p> <p>51. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:</p> <p>прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;</p> <p>рассмотрение предоставленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 43 – 55 настоящего Административного регламента.</p> <p>Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>24</p> <p>53. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:</p> <p>за рассмотрение запроса, поступившего посредством Единого или Регионального портала, за направление заявителю уведомлений в электронной форме – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проверки такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявителю вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.</p> <p>54. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>55. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>56. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления на Едином или Региональном портале.</p> <p>57. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме.</p> <p>58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.</p> <p>59. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за формирование,</p>
<p>25</p> <p>направление межведомственных запросов в день регистрации такого заявления.</p> <p>Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них</p> <p>60. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>61. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист структурного подразделения департамента.</p> <p>62. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за формирование, направление межведомственных запросов:</p> <p>проверка предоставленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 18 настоящего Административного регламента; при отсутствии документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, – формирование и направление межведомственных запросов в течение не более 1 рабочего дня с момента поступления зарегистрированного заявления к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов;</p> <p>передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, полученных ответов на межведомственные запросы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, – в день поступления ответов на межведомственные запросы.</p> <p>63. Ответ на межведомственный запрос в соответствии с абзаком вторым части 7.1 статьи 51 Кодекса предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.</p> <p>Непредставление (невсвоевременное представление) органами по межведомственному запросу документов и информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>64. Критерий для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.</p> <p>65. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня с момента поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов</p>	<p>26</p> <p>к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.</p> <p>66. Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Административного регламента.</p> <p>67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматически регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Рассмотрение предоставленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).</p> <p>69. Долж</p>	

<p>28</p> <p>в течение 3 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направление приложенного к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;</p> <p>проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;</p> <p>в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.</p> <p>72. Критерий принятия решения: наличие документов, предусмотренных пунктами 18 – 21 настоящего Административного регламента; отсутствие оснований, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Административного регламента.</p> <p>73. Результат административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> при наличии оснований, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство); при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента, оформленное в установленном порядке разрешение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется в виде отметки в бланке разрешения на строительство. 	<p>29</p> <p>74. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в электронном документообороте номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.</p> <p>Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту структурного подразделения, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в день подписания такого документа.</p> <p>Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги</p> <p>75. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту структурного подразделения департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>76. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист структурного подразделения, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>77. Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, в день подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>78. Критерий принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>79. Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги лично в департаменте; направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги; направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или Регионального порталов. 	<p>30</p> <p>80. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в день подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов; в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по почте, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте; в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или Регионального порталов прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю. <p>Исправление допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>82. Для исправления допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - ошибки) заявителю направляет в департамент заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги и в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки документов, свидетельствующих о наличии ошибок.</p> <p>83. Руководитель департамента (далее - должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги) рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>84. Критерий принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.</p> <p>85. В случае отсутствия ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной 84 настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае выявления ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги, в течение</p>																					
<p>31</p> <p>2 рабочих дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 84 настоящего Административного регламента, осуществляет выдачу заявителю нового документа, в котором устранины выявленные ошибки.</p> <p>86. Результатом рассмотрения заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является направление заявителю взамен ранее выданного нового документа, выдаваемого по результатам предоставления муниципальной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок, в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента.</p> <p>Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.</p> <p>87. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), определен в подразделе «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II настоящего Административного регламента.</p> <p>IV. Формы контроля за исполнением административного регламента</p> <p>Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений</p> <p>88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения.</p> <p>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</p>	<p>32</p> <p>89. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем департамента, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа, а при его отсутствии – лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) руководителя департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.</p> <p>90. Рассмотрение жалоб заявителя осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.</p> <p>В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.</p> <p>Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.</p> <p>91. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.</p> <p>Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы</p> <p>92. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>33</p> <p>93. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.</p> <p>94. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников</p> <p>95. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).</p> <p>96. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается вышестоящему руководителю уполномоченного органа в случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, в случае обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих департамента жалоба подается и рассматривается непосредственно руководителем департамента.</p>																					
<p>34</p> <p>97. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином и региональном порталах.</p> <p>98. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляемой муниципальными услугами, и ее должностных лиц, муниципальных служащих.</p> <p>Федеральный закон № 210-ФЗ;</p> <p>постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».</p>	<p>35</p> <p>Приложение 1 к административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма заявления</p> <p>В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района</p> <p>(наименование застройщика)</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан)</p> <p>(полное наименование организации, ФИО руководителя – для юридических лиц)</p> <p>Почтовый адрес: Контактный номер телефона: Адрес электронной почты:</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО</p> <p>1. СВЕДЕНИЯ О ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА</p> <table border="1"> <tr><td>Наименование объекта строительства</td></tr> <tr><td>Наименование этапа строительства</td></tr> <tr><td>Местоположение объекта строительства</td></tr> <tr><td>Вид производимых работ:</td></tr> <tr><td>Срок выполнения работ:</td></tr> <tr><td>месяцев</td></tr> </table> <p>2. СВЕДЕНИЯ О ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ</p> <p>Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид документа Номер документа Дата выдачи 2. Вид документа Номер документа Дата выдачи 3. Вид документа Номер документа Дата выдачи <p>3. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТERRITORII</p> <table border="1"> <tr><td>Проект планировки территории</td></tr> <tr><td>Номер документа</td></tr> </table>	Наименование объекта строительства	Наименование этапа строительства	Местоположение объекта строительства	Вид производимых работ:	Срок выполнения работ:	месяцев	Проект планировки территории	Номер документа	<p>36</p> <table border="1"> <tr><td>Дата подготовки</td></tr> <tr><td>Кем утверждена</td></tr> <tr><td>Дата утверждения</td></tr> <tr><td>Проект межевания территории</td></tr> <tr><td>1 Номер документа</td></tr> <tr><td>Дата подготовки</td></tr> <tr><td>Реквизиты акта, утверждающего документ</td></tr> <tr><td>Градостроительный план земельного участка</td></tr> <tr><td>1 Номер ПГЗУ</td></tr> <tr><td>Дата подготовки</td></tr> <tr><td>Кем утверждена</td></tr> <tr><td>Дата утверждения</td></tr> <tr><td>Реквизиты документа на отклон</td></tr></table>	Дата подготовки	Кем утверждена	Дата утверждения	Проект межевания территории	1 Номер документа	Дата подготовки	Реквизиты акта, утверждающего документ	Градостроительный план земельного участка	1 Номер ПГЗУ	Дата подготовки	Кем утверждена	Дата утверждения	Реквизиты документа на отклон
Наименование объекта строительства																							
Наименование этапа строительства																							
Местоположение объекта строительства																							
Вид производимых работ:																							
Срок выполнения работ:																							
месяцев																							
Проект планировки территории																							
Номер документа																							
Дата подготовки																							
Кем утверждена																							
Дата утверждения																							
Проект межевания территории																							
1 Номер документа																							
Дата подготовки																							
Реквизиты акта, утверждающего документ																							
Градостроительный план земельного участка																							
1 Номер ПГЗУ																							
Дата подготовки																							
Кем утверждена																							
Дата утверждения																							
Реквизиты документа на отклон																							

<p>37</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;">Наименование организации, выдавшей заключение</td><td></td></tr> <tr><td>Номер документа</td><td></td></tr> <tr><td>Дата выдачи</td><td></td></tr> </table> <p>Данные представителя заявителя:</p> <hr/> <p>38</p> <p>к административному регламенту В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района</p> <p>(наименование застройщика) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан) (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)</p> <p>Почтовый адрес: Контактный номер телефона: Адрес электронной почты:</p> <p>Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (форма заявления является примерной)</p> <p>Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию (нужно подчеркнуть)</p> <p>от «___» 20 ___ г. № _____</p> <p>(наименование объекта) на земельном участке по адресу: (город, район, улица, номер участка)</p> <p>сроком на _____ месяца(ев).</p> <p>Право на пользование землей закреплено (наименование документа)</p> <p>от «___» г. № _____</p> <p>(наименование документа) (место регистрации)</p> <p>от «___» г. № _____</p> <p>Результат муниципальной услуги предоставить (нужно подчеркнуть):</p>	Наименование организации, выдавшей заключение		Номер документа		Дата выдачи		<p>39</p> <p>при личном приеме в _____; по почте; в электронной форме.</p> <p>Приложение:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;">Наименование документа</td><td style="width: 10%;">Копия</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <p>(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «___» 20 ___ г. М.П.</p>	Наименование документа	Копия						
Наименование организации, выдавшей заключение															
Номер документа															
Дата выдачи															
Наименование документа	Копия														

Приложение 2

Приложение 3

<p>40</p> <p>к административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма заявления</p> <p>В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района</p> <p>(наименование заявителя, ФИО представителя) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан) (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)</p> <p>Почтовый адрес: Контактный номер телефона: Адрес электронной почты:</p> <p>Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (форма заявления является примерной)</p> <p>Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию (нужно подчеркнуть)</p> <p>от «___» 20 ___ г. № _____</p> <p>(наименование объекта) на земельном участке по адресу: (город, район, улица, номер участка)</p> <p>По следующим основаниям: изменение правообладателя земельного участка образование земельного участка путем объединения земельных участков образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство изменение проектной документации (нужно подчеркнуть)</p> <p>Результат муниципальной услуги предоставить (нужно подчеркнуть):</p> <p>при личном приеме в _____ наименование уполномоченного органа местного самоуправления по почте; в электронной форме.</p> <p>Приложение:</p> <hr/>	<p>41</p> <p>Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <p>должность _____ подпись _____ Ф.И.О. «___» 20 ___ г. М.П.</p>	<p>42</p> <p>к административному регламенту</p> <p>Рекомендуемая форма уведомления</p> <p>В департамент строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района</p> <p>(наименование заявителя, ФИО представителя) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) – для граждан) (полное наименование организации; ФИО руководителя – для юридических лиц)</p> <p>Почтовый адрес: Контактный номер телефона: Адрес электронной почты:</p> <p>Уведомление</p> <p>Настоящее сообщаю о переходе прав на земельный участок/права пользования недрами/об образовании земельного участка (нужно подчеркнуть) по адресу _____ (город, район, улица, номер участка)</p> <p>Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):</p> <p>Решение об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления): Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае, предусмотренным частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации); Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):</p> <p>Разрешение на строительство прошу предоставить (отметить нужное): <input type="checkbox"/> нарочно; <input type="checkbox"/> почтовым отправлением.</p> <p>В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанное решение прошу предоставить (отметить нужное): <input type="checkbox"/> нарочно; <input type="checkbox"/> почтовым отправлением.</p>
---	---	---

Приложение 4

43

Приложение:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«___» 20 ___ г.
М.П.

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

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

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин



Межрайонная ИФНС России № 1
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

8-800-222-22-22

www.nalog.ru

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ - ВАШ ВИРТУАЛЬНЫЙ КРУГЛОСУТОЧНЫЙ НАЛОГОВЫЙ ОФИС

Электронный сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» на сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru позволяет физическому лицу выполнять обязанности налогоплательщика без посещения налоговой инспекции, обмениваться документами с налоговыми органами в электронном виде.

Сервис предоставляет пользователю информацию о его объектах имущества и транспортных средствах, суммах начисленных и уплаченных налогов, наличии налоговой задолженности и переплат, о предоставленных работодателем сведениях о доходах физического лица за три последних года и перечисленных суммах страховых взносов на обязательное страхование.

В «Личном кабинете налогоплательщика» можно заполнить и направить в налоговую инспекцию декларацию по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ и отслеживать статус ее камеральной проверки, платить налоги и пошлины онлайн, направлять документы и обращения в налоговые органы.

Полный функционал «Личного кабинета налогоплательщика» обеспечивает усиленная неквалифицированная электронная подпись, которую пользователь может создать в разделе «Профиль» самостоятельно и бесплатно.

Подключить сервис и получить пароль доступа можно в налоговой инспекции, предъявив паспорт.

«Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» экономит время и деньги и гарантирует защиту информации.

**РЕШАЙТЕ
НАЛОГОВЫЕ
ВОПРОСЫ
ОНЛАЙН!**



Межрайонная ИФНС России № 1
по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

www.nalog.ru
8-800-222-22-22

**«Личный кабинет налогоплательщика
индивидуального предпринимателя»
- это полноценный электронный формат
взаимодействия с налоговыми органами**

Уважаемые предприниматели!

Предлагаем воспользоваться электронным сервисом «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя», который доступен на Интернет-портале Федеральной налоговой службы www.nalog.ru.

Личный кабинет предоставляет сведения и услуги налоговых органов:

- по государственной регистрации (получить выписку из ЕГРИП, подать заявление на прекращение деятельности в качестве ИП и др.);
- по учету - подать заявление о постановке на учет/ снятии с учета в качестве плательщика ЕНВД, подать заявление об участии в российских организациях, зарегистрировать контрольно-кассовую технику и др.;
- по применению специальных налоговых режимов (подать уведомление о переходе/утрате/отказе по УСН/ЕСХН/патентной системе налогообложения);
- по расчетам с бюджетом (уточнение невыясненных платежей, подать заявление на зачет/возврат излишне уплаченных сумм налогов);
- по информационному обслуживанию (получить справку об исполнении обязанности, о состоянии расчетов, акт сверки расчетов, выписку операций по расчетам с бюджетом);
- можно обращаться в налоговые органы за разъяснениями налогового законодательства.

Авторизоваться в сервисе можно как с помощью логина и пароля, используемого для входа в «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», так и с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи/Универсальной электронной карты.

При использовании усиленной квалифицированной электронной подписи/Универсальной электронной карты пользователю предоставляются более широкие возможности в «Личном кабинете налогоплательщика индивидуального предпринимателя».

