

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		Приложение к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 14.10.2022 №58	
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 14.10.2022	№58	Изменения в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 06.04.2020 №18 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты населения» (далее – постановление)	
О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 06.04.2020 №18 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты населения»		Внести в приложение к постановлению следующие изменения:	
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Внести в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 06.04.2020 №18 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты населения» измене- ния согласно приложению к настоящему постановлению. 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.		1.Абзац третий пункта 31 раздела IV изложить в следующей редакции: «работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) локальным актом ра- ботодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.».	
Глава города Ханты-Мансийска		2.Абзац первый пункта 41 раздела IV изложить в следующей редакции: «41.Работникам Учреждения на основании правового (локального) акта работодателя может быть выплачена единовременная денежная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.».	
М.П.Ряшин			

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		Приложение к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 14.10.2022 №59	
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 14.10.2022 №59		Изменения в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 21.08.2020 №52 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям и работ-никам муниципальных казенных учреждений города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)	
О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 21.08.2020 №52 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям и работникам муниципальных казенных учреждений города Ханты-Мансийска»		Внести в постановление следующие изменения:	
В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Внести в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 21.08.2020 №52 «Об утвержде- нии Положения о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям и работни- кам муниципальных казенных учреждений города Ханты-Мансийска» изменения согласно при- ложению к настоящему постановлению. 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.		1.Подпункт 4.6.3 пункта 4.6 раздела IV изложить в следующей редакции: «4.6.3.Решение о выплате и конкретный размер премии по результатам работы за квартал, год руководителю и работникам учреждения определяется правовым (локальным) актом работода- теля по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответствующего учреждения.».	
Глава города Ханты-Мансийска		2.Пункт 4.7 раздела IV дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «Решение о выплате и конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю и работникам учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, управляющим делами Администрации города Ханты-Мансийска, координирующими деятельность соответ- ствующего учреждения.».	
М.П.Ряшин			

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА		Приложение 1 к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 14.10.2022 №60	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 14.10.2022 №60		Список граждан, награждаемых Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска	
О награждении		1.Абусагитова Зифа Менгалиевна, младший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образователь- ного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко», за многолетний добросовестный труд и значительный личный вклад в воспитание подрастающего поколения города Ханты-Мансийска. 2.Бакиева Ильсияр Минлегалиевна, воспитатель муни- ципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №20 «Сказка», за многолетний добросовестный труд и значи- тельный личный вклад в воспитание подрастающего по- коления города Ханты-Мансийска. 3.Бергер Юлия Александровна, учитель начальных клас- сов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1», за многолетний добросовест- ный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в дело развития, обучения и воспитания юных хантыман- сийцев. 4.Бойко Вера Николаевна, учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного уч- реждения «Гимназия №1», за многолетний добросовест- ный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в дело развития, обучения и воспитания юных хантыман- сийцев. 5.Ведерников Сергей Анатольевич, мастер производ- ственного обучения муниципального бюджетного учрежде- ния дополнительного образования «Межшкольный учеб- ный комбинат», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в дело развития, обучения и воспитания юных хантымансийцев. 6.Калюжная Светлана Валерьевна, учитель-логопед му- ниципального бюджетного общеобразовательного учреж- дения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Безноскова Ивана Захаровича», за многолетний добросо- вестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в дело развития, обучения и воспитания юных хан- тымансийцев. 7.Никурова Галина Анатольевна, воспитатель муни- ципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Елочка», за многолетний добросовестный труд и значи- тельный личный вклад в воспитание подрастающего по- коления города Ханты-Мансийска. 8.Свиркова Рита Викторовна, заместитель директора по воспитательной муниципального бюджетного обще- образовательного учреждения «Центр образования №7 имени Дунина-Горкавича Александра Александро- вича», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и личный вклад в организацию дея- тельности образовательного учреждения города Хан- ты-Мансийска. 9.Синебок Евгений Леонидович, чтец-мастер художе- ственного слова муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь», за профессио- нальные достижения и личный вклад в развитие культуры города Ханты-Мансийска. 10.Тангатарова Гульсира Тагиржановна, заместитель ди- ректора по учебно-воспитательной работе муниципально- го бюджетного общеобразовательного учреждения «Сред- няя общеобразовательная школа №5 имени Безноскова Ивана Захаровича», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и личный вклад в органи- зацию деятельности образовательного учреждения города Ханты-Мансийска. 11.Хомяков Николай Валентинович, заместитель ди- ректора по учебно-воспитательной работе и организации безопасности муниципального бюджетного общеобразова- тельного учреждения «Гимназия №1», за многолетний до- бросовестный труд, высокий профессионализм и личный вклад в организацию деятельности образовательного уч- реждения города Ханты-Мансийска.	
Глава города Ханты-Мансийска		М.П.Ряшин	

**Приложение 2
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 14.10.2022 №60****Список****граждан, награждаемых Благодарственным письмом
Главы города Ханты-Мансийска**

1.Аджаев Айс Вячеславович, учитель истории и обществознания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №7 имени Дунина-Горкавича Александра Александровича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

2.Алексеева Ольга Станиславовна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 «Брусничка», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

3.Андреева Татьяна Сергеевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 «Брусничка», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

4.Аширбаева Рина Закиевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Страна чудес», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

5.Аширбакиева Нурия Арифуллаевна, младший воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

6.Банникова Алевтина Григорьевна, повар муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Елочка», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

7.Бережная Евгения Анатольевна, заведующий библиотекой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

8.Ботоева Зинат Толоновна, тьютор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Дюймовочка», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

9.Бубликова Евгения Григорьевна, специалист по кадрам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №18 «Улыбка», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

10.Вах Надежда Ильинична, ответственный секретарь газеты «Ханты ясанг» бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос», за значительные достижения, личный вклад в сохранение культурного и исторического наследия малочисленных народов Севера на территории города Ханты-Мансийска.

11.Вохмина Ирина Владимировна, начальник отдела доходов и казначейского исполнения бюджета муниципального казенного учреждения «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

12.Галай Оксана Ивановна, учитель физической культуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

13.Гузанова Людмила Петровна, специалист по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

14.Даскал Екатерина Александровна, учитель английского языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

15.Елькина Марина Николаевна, главный экономист муниципально-

ального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

16.Жалалова Гулчехра Нуридиновна, воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Планета детства», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

17.Казаку Ирина Вячеславовна, учитель математики и информатики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

18.Камаева Инна Анатольевна, инструктор по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №20 «Сказка», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

19.Киц Дмитрий Сергеевич, заведующий информационно-методическим отделом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Перспектива», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

20.Колесникова Людмила Ивановна, педагог дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Перспектива», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

21.Корчак Яна Александровна, специалист по кадрам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Страна чудес», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

22.Красноперова Наталья Николаевна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 «Брусничка», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

23.Куликов Алексей Андреевич, педагог дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Перспектива», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

24.Латыпова Амина Зиннуровна, преподаватель муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

25.Малкова Лилия Николаевна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21 «Теремок», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

26.Малышева Наталья Леонидовна, заместитель заведующего по безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №18 «Улыбка», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

27.Мороз Евгения Анатольевна, учитель истории и обществознания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Безноскова Ивана Захаровича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

28.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский этнокультурно-образовательный центр» за вклад в формирование, укрепление национального самосознания среди подрастающего поколения города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием 15-летия со дня образования учреждения.

29.Насыров Ильдар Рафаэльевич, учитель географии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №7 имени Дунина-Горкавича Александра Александровича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

30.Палагнюк Екатерина Александровна, старший воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Планета детства», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

31.Перминова Татьяна Михайловна, учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича», за добросовестный труд в об-

учении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

32.Полякова Елена Владимировна, заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22 «Планета детства», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

33.Попова Мария Григорьевна, специалист по кадрам муниципального казенного учреждения «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

34.Потоцкая Лилия Мансуровна, инспектор по кадрам отдела по техническому обеспечению и комплексной безопасности муниципального казенного учреждения «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

35.Сагидуллина Гульфира Тимералиевна, младший воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Планета детства», за добросовестный труд и педагогическое мастерство в воспитании и обучении юных жителей города Ханты-Мансийска.

36.Сарманова Юлия Хасимовна, заведующий хозяйством муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Созонова Юрия Георгиевича», за высокий профессионализм и личный вклад в развитие системы образования на территории города Ханты-Мансийска.

37.Скрябина Елена Александровна, заведующий хозяйством по безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №18 «Улыбка», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

38.Слинкина Людмила Семеновна, учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №3», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

39.Ташмурзин Игорь Анатольевич, ведущий юристконсульт юридического отдела акционерного общества «Югорский лесопромышленный холдинг», за профессиональное мастерство и личный вклад в формирование нормативной правовой базы в сфере лесоперерабатывающей промышленности.

40.Хрыкова Наталья Алексеевна, заместитель заведующего административно-хозяйственной части муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №17 «Незнайка», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в организацию деятельности дошкольного учреждения города Ханты-Мансийска.

41.Чекалкина Юлия Олеговна, педагог дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Перспектива», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

42.Черепанова Татьяна Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8», за добросовестный труд в сфере образования города Ханты-Мансийска и в связи с празднованием Дня учителя.

43.Юмина Наилия Галимжановна, учитель начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Безноскова Ивана Захаровича», за добросовестный труд в обучении, воспитании юных жителей города Ханты-Мансийска.

**Приложение 3
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 14.10.2022 №60****Список****граждан, которым объявляется Благодарность
Главы города Ханты-Мансийска**

Молданов Петр Тимофеевич, корреспондент газеты «Ханты ясанг» бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Объединенная редакция национальных газет «Ханты ясанг» и «Луима сэрипос», за активное участие и вовлечение в продвижение и сохранение культуры и искусства коренных малочисленных народов Севера на территории города Ханты-Мансийска.

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.10.2022 №122-р

О реорганизации муниципального казенного учреждения
«Служба социальной поддержки населения» в форме присоединения
к нему муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

В соответствии со статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2010 №1636, в целях комплексного охвата интересов некоммерческого сектора, волонтерских объединений, инициативных граждан, улучшения взаимодействия органов местного самоуправления с общественными организациями и объединениями, эффективности предоставления различных форм поддержки, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Реорганизовать муниципальное казенное учреждение «Служба социальной поддержки населения» (далее – МКУ «Служба социальной поддержки населения») в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее – МБУ «Молодежный центр»).

2.Создать Комиссию по реорганизации МКУ «Служба социальной поддержки населения» в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3.Утвердить План мероприятий по реорганизации МКУ «Служба социальной поддержки населения» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4.Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска осуществить юридически значимые действия, необходимые для реорганизации МКУ «Служба социальной поддержки населения».

5.Установить, что:

5.1.МКУ «Служба социальной поддержки населения» является правопреемником присоединяемого к нему МБУ «Молодежный центр».

5.2.Наименование МКУ «Служба социальной поддержки населения» после завершения реорганизации: муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» (далее – МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска»).

5.3.Местонахождение МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска»: 628011, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Мира, д.34.

5.4.Реорганизация осуществляется без сокращения штатной численности МКУ «Служба социальной поддержки населения» и МБУ «Молодежный центр».

6.Основными целями деятельности МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» являются содействие развитию институтов гражданского общества и общественной социальной активности граждан, формирование условий для создания и развития социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления на территории города Ханты-Мансийска, предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

7.МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» находится в ведомственном подчинении управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска.

8.Определить, что функции и полномочия учредителя МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» от имени городского округа Ханты-Мансийска Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляет Администрация города Ханты-Мансийска, полномочия собственника имущества осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

9.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово –Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

10.Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение 1
к распоряжению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.10.2022 №122-р

Состав
комиссии по реорганизации
МКУ «Служба социальной поддкржки населения»
(далее – комиссия)

Черкунова Ирина Александровна	– заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель комиссии
Лунгите Оксана Олеговна	– начальник управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Шадрина Оксана Вячеславовна	– исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения «Служба социальной поддержки населения»
Белоусов Виктор Васильевич	– исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»
Сидорова Анна Ильдусовна	– директор Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска
Граф Олеся Ильинична	– директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска
Плесовских Дарья Константиновна	– начальник управления кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска
Струженко Юлия Валентиновна	– начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска
Царахова Светлана Геннадиевна	– начальник управления бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска

План мероприятий по реорганизации
МКУ «Служба социальной поддержки населения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Направление уведомления в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре о начале процедуры реорганизации	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Служба социальной поддержки населения» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее – распоряжение о реорганизации) (не позднее 19.10.2022)	МКУ «Служба социальной поддержки населения»; МБУ «Молодежный центр»
2.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о реорганизации	дважды, с периодичностью 1 раз в месяц, после внесения записи о начале процедуры реорганизации Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (не позднее 31.10.2022 и не позднее 01.12.2022)	МКУ «Служба социальной поддержки населения»
3.	Опубликование уведомления о реорганизации в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (ЕФРСФДЮЛ) www.fedresurs.ru	в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения о реорганизации (не позднее 19.10.2022)	МКУ «Служба социальной поддержки населения»
4.	Письменное уведомление всех известных кредиторов о начале реорганизации	в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (не позднее 24.10.2022)	МБУ «Молодежный центр»; МКУ «Служба социальной поддержки населения»
5.	Предоставление сведений о работниках в территориальное управление Пенсионного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (СЗВ-стаж)	не позднее дня представления в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре документов для внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица (не позднее 11.01.2023)	МБУ «Молодежный центр»
6.	Уведомление в письменной форме работников о реорганизации	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения о реорганизации (не позднее 19.10.2022)	МБУ «Молодежный центр»; МКУ «Служба социальной поддержки населения»
7.	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств МБУ «Молодежный центр»	до утверждения передаточного акта (не позднее 19.11.2022)	МБУ «Молодежный центр»; МКУ «Служба социальной поддержки населения»; Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска; Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска
8.	Утверждение передаточного акта	в течение 3 рабочих дней после завершения инвентаризации имущества и финансовых обязательств МБУ «Молодежный центр» (не позднее 19.11.2022)	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска
9.	Разработка и представление на утверждение Главе города Ханты-Мансийска структуры и штатного расписания МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска»	в течение 2 месяцев со дня вступления в силу распоряжения о реорганизации (не позднее 16.12.2022)	управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска; МКУ «Служба социальной поддержки населения»
10.	Утверждение в новой редакции Устава и представление в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, документов для внесения в ЕГРЮЛ сведений о внесении изменений в Устав	до завершения процедуры реорганизации (не позднее 22.12.2022)	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска; МКУ «Служба социальной поддержки населения»
11.	Представление в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре документов для внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении деятельности МБУ «Молодежный центр»	в соответствии с действующим законодательством (не позднее 22.12.2022)	МБУ «Молодежный центр»
12.	Проведение организационно-штатных мероприятий, связанных с реорганизацией, в том числе внесение изменений в трудовые договоры работников, внесение записей в трудовые книжки, передача трудовых книжек работников, издание соответствующих приказов	в течение 3 рабочих дней с даты утверждения штатного расписания (не позднее 01.01.2023)	МБУ «Молодежный центр»; МКУ «Служба социальной поддержки населения»; МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска»

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2022 №1095

Об изъятии земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд

В соответствии со статьями 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 49, главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2017 №457 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания нагорного района в городе Ханты-Мансийске», частью 5 статьи 26 Федерального закона от 31.12.2014 №499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Изъять для муниципальных нужд городского округа Ханты-Мансийска Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для строительства, реконструкции объектов системы электро-снабжения местного значения земельный участок площадью 619 кв.м с кадастровым номером 86:12:0102015:352, адрес: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Сургутская, 33, с расположенными на нем объектами недвижимого имущества, в том числе жилым зданием площадью 53,8 кв.м с кадастровым номером 86:12:0102013:54, адрес: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул.Сургутская, д.33.

2.Департаменту градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска:

2.1.Направить копию настоящего постановления в течение десяти дней со дня его издания собственникам указанных в пункте 1 настоящего постановления объектов недвижимости и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2.2.Заключить с собственниками указанных в пункте 1 настоящего постановления объектов недвижимости соглашение об изъятии объектов недвижимости для муниципальных нужд.

3.После регистрации права муниципальной собственности на объекты капитального строительства, указанные в пункте 1 настоящего постановления, Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить передачу объектов Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска для организации сноса.

4.Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска:

4.1.Обеспечить проведение мероприятий по сносу объектов капитального строительства, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

4.2.После сноса объектов капитального строительства, указанных в пункте 1 настоящего постановления, направить акты сноса в Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

5.Департаменту муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить государственную регистрацию прекращения права муниципальной собственности на объекты капитального строительства, указанные в пункте 1 настоящего постановления, после их сноса.

6.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

7.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Хромченко Д.В.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2022 №1109

О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2018 №42 «О межведомственном опекунском Совете при Администрации города Ханты-Мансийска»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2018 №42 «О межведомственном опекунском Совете при Администрации города Ханты-Мансийска» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.11.2019 №1413 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2018 №42 «О межведомственном опекунском Совете при Администрации города Ханты-Мансийска».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет».

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 14.10.2022 №1109

Изменения
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 31.01.2018 №42 «О межведомственном опекунском Совете
при Администрации города Ханты-Мансийска»
(далее – постановление)

1.Внести в приложение 1 к постановлению изменения, заменив в пункте 5.6 приложения 1 раздела 3 слово «квартал» словом «полугодие».

2.Внести в приложение 2 к постановлению изменения, заменив слова «Управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска» словами «управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска».

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.10.2022 №1110 О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.10.2013 №1272 «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Ханты-Мансийске»										
Глава города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 14.10.2022 №1110 Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.10.2013 №1272 «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Ханты-Мансийске» (далее – изменения)										
1.В приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 10.10.2013 №1272 «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Ханты-Мансийске» (далее – муниципальная программа) внести следующие изменения: 1.1.В паспорте муниципальной программы: 1.2.Строки «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» и «Параметры финансового обеспечения региональных проектов, проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных проектов Администрации города Ханты-Мансийска» изложить в следующей редакции:										
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Источники финансирования	Расходы по годам (рублей)								
		Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы
	всего	2 844 505 479,21	219 344 507,81	200 517 292,10	278 113 548,14	353 596 033,95	355 696 200,25	358 325 852,89	180 587 359,37	898 324 684,70
	федеральный бюджет	1 762 755,52	683 945,86	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	80 341 024,76	22 933 220,22	4 899 861,00	9 966 642,75	9 887 299,99	12 269 100,40	14 726 900,40	943 000,00	4 715 000,00
	бюджет города	2 762 401 698,93	195 727 341,73	195 413 821,10	268 059 305,74	343 459 633,95	343 177 999,85	343 309 552,49	179 644 359,37	893 609 684,70
Параметры финансового обеспечения региональных проектов, проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных проектов Администрации города Ханты-Мансийска	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00
	Региональный проект «Спорт – норма жизни», направленный на реализацию национального проекта «Демография» (срок реализации – 2019-2024 годы)									
	всего	4 881 642,10	2 016 315,79	714 421,05	307 368,42	583 084,21	583 084,21	677 368,42	0,00	0,00
	федеральный бюджет	1 653 520,72	574 711,06	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа	2 982 979,28	1 340 788,94	475 090,00	204 400,35	304 499,99	304 500,00	353 700,00	0,00	0,00
	бюджет города	245 142,10	100 815,79	35 721,05	15 368,42	29 484,21	29 484,21	34 268,42	0,00	0,00
	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00

2.Приложение 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

3.Приложение 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1 к изменениям
в постановление Администрации города
Ханты-Мансийска от 10.10.2013 №1272
«О муниципальной программе
«Развитие физической культуры
и спорта в городе Ханты-Мансийске»

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы (по годам)

Основ- ного мероп- рия- тия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнители программ	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)								
					в том числе:								
					Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма I «Развитие массовой физической культуры и спорта»													
Р5	Региональный проект «Спорт – норма жизни», направленный на реализацию национального проекта «Демография» (3)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	4 881 642,10	2 016 315,79	714 421,05	307 368,42	583 084,21	583 084,21	677 368,42	0,00	0,00
				Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	1 653 520,72	574 711,06	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	2 982 979,28	1 340 788,94	475 090,00	204 400,35	304 499,99	304 500,00	353 700,00	0,00	0,00
				бюджет города	245 142,10	100 815,79	35 721,05	15 368,42	29 484,21	29 484,21	34 268,42	0,00	0,00
1.1.	Проведение городских спортивных соревнований по видам спорта и физкультурных мероприятий, обеспечение участия сборных команд города Ханты-Мансийска в окружных, всероссийских соревнованиях, тренировочных мероприятиях, семинарах (2) ^{<1, 2, 3, 4, 5>}	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	59 507 909,60	3 699 052,90	2 023 762,44	4 489 477,45	11 952 986,48	12 479 302,27	13 005 618,06	1 976 285,00	9 881 425,00
				Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	6 650 000,00	250 000,00	0,00	1 900 000,00	1 000 000,00	1 500 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00
				бюджет города	52 857 909,60	3 449 052,90	2 023 762,44	2 589 477,45	10 952 986,48	10 979 302,27	11 005 618,06	1 976 285,00	9 881 425,00
			Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	всего	127 834 816,17	10 172 771,06	3 238 879,43	7 160 585,90	19 953 487,26	19 953 487,26	19 953 487,26	7 900 353,00	39 501 765,00
				бюджет автономного округа	1 100 000,00	800 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	126 734 816,17	9 372 771,06	2 938 879,43	7 160 585,90	19 953 487,26	19 953 487,26	19 953 487,26	7 900 353,00	39 501 765,00
			Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	всего	1 055 505,00	0,00	0,00	0,00	902 805,00	76 350,00	76 350,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	1 055 505,00	0,00	0,00	0,00	902 805,00	76 350,00	76 350,00	0,00	0,00
				бюджет города	1 055 505,00	0,00	0,00	0,00	902 805,00	76 350,00	76 350,00	0,00	0,00
1.2.	Проведение мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период и внеурочное время на спортивных дворовых площадках и хоккейных кортах (2)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	всего	9 664 592,00	1 105 872,00	0,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	4 279 360,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	9 664 592,00	1 105 872,00	0,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	855 872,00	4 279 360,00
			Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по эксплуатации служебных зданий»	всего	2 348 085,94	2 348 085,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	2 348 085,94	2 348 085,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по эксплуатации служебных зданий»	всего	31 919 280,04	0,00	530 000,00	3 669 280,04	3 080 000,00	3 080 000,00	3 080 000,00	3 080 000,00	15 400 000,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	31 919 280,04	0,00	530 000,00	3 669 280,04	3 080 000,00	3 080 000,00	3 080 000,00	3 080 000,00	15 400 000,00
1.3.	Развитие материально-технической базы учреждений спорта и спортивных объектов (1, 2) ^{<1, 2, 3, 4, 5>}	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	18 074 159,99	973 578,95	1 761 921,05	1 639 578,95	3 621 368,42	3 573 462,11	3 415 829,47	514 736,84	2 573 684,20
				Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	17 236 927,00	908 900,00	1 706 300,00	1 570 100,00	3 477 800,00	3 394 789,00	3 245 038,00	489 000,00	2 445 000,00
				бюджет города	837 232,99	64 678,95	55 621,05	69 478,95	143 568,42	178 673,11	170 791,47	25 736,84	128 684,20
			Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	всего	37 105 680,50	4 950 656,27	2 390 947,37	6 332 105,26	5 347 368,42	6 525 274,73	8 691 960,01	477 894,74	2 389 473,70
				бюджет автономного округа	31 011 473,00	724 200,00	2 351 400,00	5 650 500,00	5 105 000,00	6 199 011,00	8 257 362,00	454 000,00	2 270 000,00
		бюджет города		6 094 207,50	4 226 456,27	39 547,37	681 605,26	242 368,42	326 263,73	434 598,01	23 894,74	119 473,70	
		Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»	всего	98 992 483,49	19 000 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00
				бюджет автономного округа	18 050 000,00	18 050 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	80 492 483,49	950 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00
		Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска	всего	31 269 724,49	0,00	0,00	31 269 724,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	31 269 724,49	0,00	0,00	31 269 724,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих развитие физической культуры и спорта на территории города Ханты-Мансийска (2) ^{<1, 2, 3, 4, 5>}	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	всего	861 000,00	861 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	861 000,00	861 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Проведение мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства на территории города Ханты-Мансийска (2)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				бюджет города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	5 516 075,80	1 432 218,80	111 785,00	1 069 404,00	0,00	1 451 334,00	1 451 334,00	0,00	0,00	
			Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет автономного округа	3 309 645,48	859 331,28	67 071,00	641 642,40	0,00	870 800,40	870 800,40	0,00	0,00	
			бюджет города	2 206 430,32	572 887,52	44 714,00	427 671,60	0,00	580 533,60	580 533,60	0,00	0,00	
Итого по подпрограмме I:				всего	429 030 955,12	46 559 551,71	19 256 716,34	56 793 396,51	47 804 455,28	48 578 166,58	51 207 819,22	14 805 141,58	144 025 707,90
				Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	1 653 520,72	574 711,06	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00
				бюджет автономного округа	80 341 024,76	22 933 220,22	4 899 861,00	9 966 642,75	9 887 299,99	12 269 100,40	14 726 900,40	943 000,00	4 715 000,00
				бюджет города	347 036 409,64	23 051 620,43	14 153 245,34	46 739 154,11	37 668 055,28	36 059 966,18	36 191 518,82	13 862 141,58	139 310 707,90

Подпрограмма II «Обеспечение условий для выполнения функций и полномочий в сфере физической культуры и спорта»														
2.	Обеспечение деятельности Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска и подведомственных ему учреждений (2)	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска	всего	274 162 737,11	21 474 905,08	23 046 596,88	25 878 881,80	26 116 304,63	26 116 304,63	26 116 304,63	20 902 239,91	104 511 199,55	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	109 234,80	109 234,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города	274 053 502,31	21 365 670,28	23 046 596,88	25 878 881,80	26 116 304,63	26 116 304,63	26 116 304,63	20 902 239,91	104 511 199,55	
				Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»	всего	1 291 523 760,60	88 506 842,35	90 855 331,83	114 196 099,09	177 187 018,30	178 513 473,30	178 513 473,30	89 727 272,43	374 024 250,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			бюджет города	1 291 523 760,60	88 506 842,35	90 855 331,83	114 196 099,09	177 187 018,30	178 513 473,30	178 513 473,30	89 727 272,43	374 024 250,00		
			Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	всего	822 487 545,67	62 803 208,67	67 358 647,05	76 561 690,03	94 949 255,74	94 949 255,74	94 949 255,74	55 152 705,45	275 763 527,25	
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет города	822 487 545,67	62 803 208,67	67 358 647,05	76 561 690,03	94 949 255,74	94 949 255,74	94 949 255,74	55 152 705,45	275 763 527,25			
		Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска	Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по эксплуатации служебных зданий»	всего	27 300 480,71	0,00	0,00	4 683 480,71	7 539 000,00	7 539 000,00	7 539 000,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города	27 300 480,71	0,00	0,00	4 683 480,71	7 539 000,00	7 539 000,00	7 539 000,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме II:				всего	2 415 474 524,09	172 784 956,10	181 260 575,76	221 320 151,63	305 791 578,67	307 118 033,67	307 118 033,67	165 782 217,79	754 298 976,80	
				бюджет города	2 415 365 289,29	172 675 721,30	181 260 575,76	221 320 151,63	305 791 578,67	307 118 033,67	307 118 033,67	165 782 217,79	754 298 976,80	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	109 234,80	109 234,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по муниципальной программе:				всего	2 844 505 479,21	219 344 507,81	200 517 292,10	278 113 548,14	353 596 033,95	355 696 200,25	358 325 852,89	180 587 359,37	898 324 684,70	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	1 762 755,52	683 945,86	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	80 341 024,76	22 933 220,22	4 899 861,00	9 966 642,75	9 887 299,99	12 269 100,40	14 726 900,40	943 000,00	4 715 000,00	
				бюджет города	2 762 401 698,93	195 727 341,73	195 413 821,10	268 059 305,74	343 459 633,95	343 177 999,85	343 309 552,49	179 644 359,37	893 609 684,70	
в том числе:														
инвестиции в объекты муниципальной собственности				всего	98 992 483,49	19 000 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00	
				бюджет автономного округа	18 050 000,00	18 050 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города	80 492 483,49	950 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00	
прочие расходы				всего	2 774 505 479,21	219 344 507,81	200 517 292,10	278 113 548,14	353 596 033,95	355 696 200,25	358 325 852,89	180 587 359,37	828 324 684,70	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	1 762 755,52	683 945,86	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	80 341 024,76	22 933 220,22	4 899 861,00	9 966 642,75	9 887 299,99	12 269 100,40	14 726 900,40	943 000,00	4 715 000,00	
				бюджет города	2 962 401 698,93	195 727 341,73	195 413 821,10	268 059 305,74	343 459 633,95	343 177 999,85	343 309 552,49	179 644 359,37	823 609 684,70	
Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска				всего	276 079 242,11	22 335 905,08	23 046 596,88	25 878 881,80	27 019 109,63	26 192 654,63	26 192 654,63	20 902 239,91	104 511 199,55	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	109 234,80	109 234,80	-	-	-	-	-	-	-	
				бюджет города	275 970 007,31	22 226 670,28	23 046 596,88	25 878 881,80	27 019 109,63	26 192 654,63	26 192 654,63	20 902 239,91	104 511 199,55	
Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Дружба»				всего	1 466 128 849,27	104 736 141,68	96 485 158,63	128 544 662,25	203 343 745,98	205 848 107,29	208 014 792,57	98 961 392,17	420 194 848,70	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	32 11 473,00	1 524 200,00	2 651 400,00	5 650 500,00	5 105 000,00	6 199 011,00	8 257 362,00	454 000,00	2 270 000,00	
				бюджет города	1 434 017 376,27	103 211 941,68	93 833 758,63	122 894 162,25	198 238 745,98	199 649 096,29	199 757 430,57	98 507 392,17	417 924 848,70	
Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»				всего	910 467 333,16	70 924 375,11	71 970 536,59	84 067 518,85	111 106 694,85	113 036 438,33	113 499 405,69	57 643 727,29	288 218 636,45	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	1 653 520,72	574 711,06	203 610,00	87 599,65	249 100,01	249 100,00	289 400,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	30 179 551,76	3 359 020,22	2 248 461,00	4 316 142,75	4 782 299,99	6 070 089,40	6 469 539,40	489 000,00	2 445 000,00	
				бюджет города	878 634 260,68	66 990 643,83	69 518 465,59	79 663 776,45	106 075 294,85	106 717 248,93	106 740 467,29	57 154 727,29	285 773 636,45	
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление по эксплуатации служебных зданий»				всего	61 567 846,69	2 348 085,94	530 000,00	8 352 760,75	10 619 000,00	10 619 000,00	10 619 000,00	3 080 000,00	15 400 000,00	
				бюджет города	61 567 846,69	2 348 085,94	530 000,00	8 352 760,75	10 619 000,00	10 619 000,00	10 619 000,00	3 080 000,00	15 400 000,00	
Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства города Ханты-Мансийска»				всего	98 992 483,49	19 000 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00	
				ф е д е р а л ь н ы й бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет автономного округа	18 050 000,00	18 050 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города	80 492 483,49	950 000,00	8 485 000,00	0,00	1 507 483,49	0,00	0,00	0,00	70 000 000,00	
Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска				всего	31 269 724,49	0,00	0,00	31 269 724,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				бюджет города	31 269 724,49	0,00	0,00	31 269 724,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение 2 к изменениям в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 10.10.2013 №1272 «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Ханты-Мансийске»

Перечень реализуемых объектов на очередной финансовый год и на плановый период, включая приобретение объектов недвижимого имущества, объектов, создаваемых в соответствии с соглашениями о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве и концессионными соглашениями				
№ п/п	Наименование объекта	Мощность	Срок строительства, проектирования	Источник финансирования
1	2	3	4	5
1.	Молодежный спортивно-досуговый центр	250 пос. в смену	2019-2021 годы	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; бюджет города Ханты-Мансийска
2.	Спортивно-парковая зона муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва» в районе ул.Калинина, 1 в г.Ханты-Мансийске		2022-2025 годы	бюджет города Ханты-Мансийска
3.	Крытый каток города Ханты-Мансийска		2022-2026 годы	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; бюджет города Ханты-Мансийска
4.	Универсальная спортивная площадка по ул.Георгия Величко, 3 в г.Ханты-Мансийске		2022-2026 годы	бюджет города Ханты-Мансийска
5.	Универсальная спортивная площадка по ул.Рознина, 104 в г.Ханты-Мансийске		2022-2026 годы	бюджет города Ханты-Мансийска

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2022 №1111

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 №419 «О разработке, экспертизе и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 14.10.2022 №1111

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору
социального найма»

I.Общие положения

Предмет регулирования настоящего административного регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент), требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

Круг заявителей

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, при наступлении очередности для предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее – заявители).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела по улучшению жилищных условий жилищного управления Департамента (далее – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска <https://admhmansy.ru> (далее – Официальный портал);
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);
в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.
4.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):
устной (при личном обращении или по телефону);
письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент);
посредством Единого портала.

5.В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6.При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

7.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Доступ к информации 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 тех-

нические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с регламентом его работы.

9.Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

10.Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и(или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1)Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Росреестра) на официальном сайте: <http://rosreestr.ru/>;

2)бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – БУ ХМАО – Югры «Центр имущественных отношений») на официальном сайте: <https://cio-hmao.ru/>;

3)Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте: www.dudg.admhmao.ru;

4)Департамента имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района на официальном сайте: www.hmtn.ru;

5)Пенсионного фонда Российской Федерации на официальном сайте: www.pfrf.ru;

6)Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры) на официальном сайте: www.depsr.admhmao.ru;

7)Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте: www.deptrud.admhmao.ru;

8)Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (УФНС по ХМАО – Югре) на официальном сайте: https://www.nalog.ru/m86/ifns/imns86_01/;

9)федерального казенного учреждения «Центр Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (далее – ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО – Югре») на официальном сайте: www.mchs.gov.ru;

10)Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УГИБДД УМВД России по ХМАО – Югре) на официальном сайте: www.86.gibdd.ru;

11)отдела записи актов гражданского состояния Администрации города Ханты-Мансийска (далее – отдел ЗАГС Администрации города Ханты-Мансийска);

12)отдела судебных приставов по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району;

13)Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление МВД России по ХМАО – Югре) на официальном сайте: www.86.mvd.ru;

14)МФЦ на официальном сайте: <http://mfc.admhmao.ru>;

15)отдела учета и контроля муниципального жилищного фонда жилищного управления Департамента.

11.На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес Официального портала, электронной почты Департамента и специалистов Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

сведения о способах получения информации о месте нахождения и графике работы МФЦ;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

12.В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалисты Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13.Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

14.Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента – Отдел.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе также обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра;

отделом ЗАГС Администрации города Ханты-Мансийска;

БУ ХМАО – Югры «Центр имущественных отношений»;

УФНС по ХМАО – Югре;

ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ХМАО – Югре»;

Аппаратом Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района;

УГИБДД УМВД России по ХМАО – Югре;

Депсоцразвития Югры;

Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Пенсионным фондом Российской Федерации;

Управлением МВД России по ХМАО – Югре;

органами местного самоуправления, осуществляющими предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

отделом судебных приставов по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району.

15.В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №243 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

16.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2)решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

17.Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

18.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном, Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт (все страницы), доверенность (в случае представления интересов гражданина его представителем), а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт (все страницы);

3)документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста (паспорт (все страницы));

4)копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени (при наличии), свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, в случае если актовая запись о рождении ребенка не изменялась (в случае усыновления), а также свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

5)договор найма жилого помещения в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями и(или) членами семьи нанимателя жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма;

6)правоустанавливающие документы на жилое помещение в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7)документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди или право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством (при наличии);

8)сведения о технических характеристиках жилого помещения, находящегося у заявителя и(или) членов его семьи (при наличии) жилого помещения в собственности (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) и(или) по договору социального найма на территории Российской Федерации;

9)справки о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) с предыдущего места жительства (предоставляются в случае прибытия заявителя и(или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Ханты-Мансийск из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) с территории других субъектов Российской Федерации);

10)справки органов, осуществляющих предоставление жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, об отсутствии (наличии) жилых помещений по договору социального найма у заявителя и(или) членов его семьи с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (предоставляются в случае прибытия заявителя и(или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Ханты-Мансийск из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и(или) с территории других субъектов Российской Федерации);

11)заявление на обследование жилищно-бытовых условий заявителя и членов его семьи (при необходимости);

12)документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» для граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по месту жительства после 01.03.2005:

а)справки о доходах по месту работы (службы) на заявителя и членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет;

б)копии трудовых книжек заявителя и членов его семьи и(или) сведения о трудовой деятельности (за период до 01.01.2020) (при наличии);

в)справки о получении заявителем и членами его семьи иных доходов, в том числе о размере стипендии; о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей; о размере алиментов, выданные уполномоченными органами, осуществляющими соответствующие выплаты (при наличии оснований для выплаты) за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты); о выплате пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления; о выплатах ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления;

г)документы, подтверждающие стоимость недвижимого, движимого имущества (отчет об оценке или выписка из него с предоставлением оригинала отчета), оформленные в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации), в случае наличия имущества у заявителя и(или) членов его семьи.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

20.Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Отдела;

у работника МФЦ;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

лично в МФЦ;

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

посредством почтовой связи на указанный в заявлении адрес;

на адрес электронной почты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия

21.Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1)сведения о заболевании, дающем право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди или право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством;

2)сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени (при наличии)), свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, в случае если актовая запись о рождении ребенка не изменялась (в случае усыновления), а также свидетельства об усыновлении);

3)сведения о постановке заявителя и членов его семьи на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

4)сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета на заявителя и членов его семьи;

5)сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

6)сведения о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, зарегистрированных с 15.07.1998);

7)сведения о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по договору социального найма на территории города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

8)сведения о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского района по договору социального найма на территории города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

9)акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя и членов его семьи по месту их жительства в жилом помещении, расположенном в городе Ханты-Мансийске;

10)справка о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений жилищного фонда города Ханты-Мансийска по договору социального найма;

11)сведения о технических характеристиках жилого помещения, находящегося в собственности у заявителя и(или) членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского района;

12)сведения о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Дополнительно для граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по месту жительства после 01.03.2005:

13)сведения о размере пенсии заявителя и(или) членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);

14)сведения о размере выплат заявителю и(или) членам его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);

15)сведения о размере пособия по безработице заявителя и(или) членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет (при наличии оснований для выплаты);

16)сведения налоговых органов о наличии (отсутствии) регистрации заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей (для граждан, достигших 14 лет);

17)сведения о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на заявителя и членов его семьи;

18)сведения о регистрации имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым имуществом на праве собственности;

19)сведения о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи зарегистрированного движимого имущества, подлежащего налогообложению;

20)сведения о наступлении очередности для предоставления жилого помещения по договору социального найма;

21)сведения о трудовой деятельности заявителя и членов его семьи с 01.01.2020.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Представление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

22.Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителя в Отдел (либо его законного представителя, представителя по доверенности);

посредством почтового отправления в Департамент;

посредством обращения в МФЦ;

посредством Единого портала.

Копии документов, которые заявитель лично представляет в Департамент, Отдел или МФЦ, представляются одновременно с оригиналом либо нотариально заверенные.

23.При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием представления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не

входит предоставление муниципальной услуги;

2)обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим заявителем;

3)неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

4)представление неполного комплекта документов (не представлены предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя);

5)представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом; о доходах; об оценке имущества; врачебное заключение (при наличии));

6)представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7)подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8)представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9)заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и(или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

25.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2)представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

3)отсутствие свободного от обязательств жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.

26.Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

27.Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организацию, осуществляющие:

техническую инвентаризацию жилого помещения, находящегося у заявителя и(или) членов его семьи (при наличии) в собственности (сведения о правах, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости) и(или) по договору социального найма на территории Российской Федерации, за исключением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

выдачу заключения врачебной комиссии учреждениями здравоохранения, в том числе амбулаторно-поликлиническими учреждениями, противотуберкулезными, психоневрологическими, онкологическими и кожно-венерологическими диспансерами с кодом заболевания, подтверждающего право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди или право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством;

оценку движимого и недвижимого имущества;

выплаты пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (по месту работы);

выплаты ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (по месту работы).

В рамках услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаются следующие документы:

организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию, по месту нахождения жилого помещения в случае наличия у заявителя и(или) членов его семьи жилого помещения в собственности и(или) по договору социального найма на территории, за исключением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, – документы, указанные в подпунктах 9, 10 пункта 19 настоящего административного регламента;

организацией, осуществляющей оценку движимого и недвижимого имущества, – документ, указанный в абзаце шестом подпункта 12 пункта 19 настоящего административного регламента;

учреждением здравоохранения, выдающим заключение врачебной комиссии, – документ, указанный в подпункте 8 пункта 19 настоящего административного регламента;

справки о выплатах больничного, пособия по беременности и родам за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления, указанные в абзаце четвертом подпункта 12 пункта 19 настоящего Административного регламента (по месту работы);

справки о выплатах ежемесячных пособий на ребенка (детей) до достижения им возраста 1,5 лет за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления, указанные в абзаце четвертом подпункта 12 пункта 19 настоящего административного регламента (по месту работы).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги и способы ее взимания

28.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления

муниципальной услуги

29.Порядок и размер платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, определяется соглашением между заявителем и организацией, предоставляющей эту услугу.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

31.Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом Отдела.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент из МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

В случае подачи заявления через Единый портал регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент или МФЦ, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департамент или МФЦ.

32.В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, Департамент не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

33.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Департамента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Зал ожидания оборудуется столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечивается писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

34.На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 11 настоящего административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального и Единого порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронной форме;

возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала;

возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала;

возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги.

36.Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата заявления предоставления муниципальной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

37.МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Департаментом происходит без участия заявителя, в соответствии с действующим законодательством и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией города Ханты-Мансийска.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

38.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения (предоставления) муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента, и его работников, а также МФЦ и его работников.

39.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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, административным регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

40.В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» запрашивается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

41.Формирование заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Официальном порталах размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения на Едином портале.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

42.Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а)xml – для формализованных документов;
- б)doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в)xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г)pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и(или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д)zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е)sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и(или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

43.При формировании заявления для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1)возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2)возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3)сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;
- 4)заполнение полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги 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 портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;
- 5)возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;
- 6)возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

44.Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявления и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45.Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1)электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2)документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Департаментом в МФЦ.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно 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.

46.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

47.Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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 МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур

48.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

49.Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 38-47 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

50.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Отдел, в МФЦ, через Единый портал с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за подписание решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – заместитель директора – начальник жилищного управления Департамента либо лицо, его замещающее;

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Департамента или представленного заявителем лично в Отдел, – специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес Департамента посредством Единого портала, – специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка представленных документов на наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента; прием и регистрация заявления.

При установлении факта наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в виде уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день при предоставлении заявления и документов в электронной форме, в случае личного обращения заявителя – 15 минут с момента получения заявления и документов.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов является сформированное учетное дело.

В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ, последний обеспечивает их передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в Департамент.

Формирование и направление межведомственных запросов

51.Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 6 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления в Департаменте);
- получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию).

Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Полученные и зарегистрированные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы и информация приобщаются к заявлению и прилагаемым к нему документами.

Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

52.Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист Отдела;

за подписание решения о предоставлении муниципальной услуги (или об отказе в предоставлении) – заместитель директора – начальник жилищного управления Департамента либо лицо, его замещающее; за регистрацию решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – документа административного действия – эксперт отдела организационной и кадровой работы Департамента (далее – эксперт).

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка представленных документов на наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка, утверждение решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

Критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение о предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

53.Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту Отдела.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за выдачу (направление) документа по адресу, указанному в заявлении, – специалист Отдела; за выдачу (направление) документа нарочно либо посредством Единого портала – специалист Отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист Отдела направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю указанным в заявлении способом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня подписания решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю соответствующего решения, указанного в пункте 16 настоящего административного регламента.

Порядок передачи результата административной процедуры:

- лично в Департаменте;
- посредством почтовой связи;
- посредством Единого портала;

IV.Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

54.Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется директором Департамента либо лицом, его замещающим.

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

55.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора Департамента либо лица, его замещающего.

56.Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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.

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

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

58.Должностные лица и муниципальные служащие Отдела, работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

59.В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Департамента, работники МФЦ 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, предоставлении 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 (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

60.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

- предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги Департамента, о недостатках в работе должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

61.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

62.Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Департаментом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://do.gosuslugi.ru/>).

63.В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается директору Департамента, а в случае обжалования действий директора Департамента – первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

64.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги на Официальном или Едином порталах, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя и(или) по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

65.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- Федеральный закон №210-ФЗ;
- постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 №2 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

66.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица, муниципального служащего Департамента заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

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

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:		
№ пункта настоящего административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт пункта 24	1 заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	указываются основания такого вывода
подпункт пункта 24	2 обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим заявителем	указываются основания такого вывода
подпункт пункта 24	3 неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги	указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 24	представление неполного комплекта документов	указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
подпункт 5 пункта 24	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 6 пункта 24	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 7 пункта 24	подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 24	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги	указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 24	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент, а также в судебном порядке.

(уполномоченное лицо Департамента) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Форма
решения о предоставлении
муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

Решение
о предоставлении жилого помещения

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

и совместно проживающим с ним членам семьи:

1.
2.
3.
4.

«__» _____ 20__ года

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	

(уполномоченное лицо Департамента) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

Форма

решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

«__» _____ 20__ года № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
подпункт 1 пункта 25	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 25	представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 25	отсутствие свободного от обязательств жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования	указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент, а также в судебном порядке.

(уполномоченное лицо Департамента) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

Форма

заявления о предоставлении

муниципальной услуги

Заявление
о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
1.Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____
наименование _____

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2.Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____
наименование _____

серия, номер _____ дата выдачи _____ Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3.Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4.Состою в браке

Супруг (а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга: _____

наименование _____

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

5.Проживаю с родителями (родителями супруга(и))

ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

6.Имеются дети (ФИО ребенка (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____

_____ место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

_____ место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование _____

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

7.Имеются иные родственники, проживающие совместно (ФИО родственника (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

_____ место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность _____

наименование _____

серия, номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Место получения решения о принятии либо отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по месту жительства в городе Ханты-Мансийске:

лично в МФЦ;

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

посредством почтовой связи на адрес;

на адрес электронной почты.

Подпись заявителя:

_____ «__» _____ 20__ года

(ФИО) (подпись)

Подписи всех совершеннолетних членов семьи, включенных в заявление:

_____ «__» _____ 20__ года

(ФИО) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ года

(ФИО) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ года

(ФИО) (подпись)

МБУ «ГОРОДСКОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

Директор:
МАКСИМОВА Елена Александровна,
тел. 32-10-99

УЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация г. Ханты-Мансийска
Дума г. Ханты-Мансийска
адрес: ул. Дзержинского, 6

web-сайт
www.news-hm.ru

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСИЙСК

Технический редактор КИСЛОВ Евгений Анатольевич, тел. 32-10-88

Газета зарегистрирована Уральским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации 16 ноября 1998 г.
Свидетельство о регистрации № Е 2803. Подписной индекс: для физических лиц – 83058, для юридических лиц – 03058. Цена в розницу свободная.

Телевидение
«НОВАЯ СТУДИЯ» –
первый городской канал
на телеканале «Россия 24»
Тел.: 33-16-85.

РОССИЯ 24

СЛУЖБА РЕКЛАМЫ:
Производство фильмов
и рекламы на ТВ
Тел.: 33-16-85

R

ОТПЕЧАТАНО:
Отпечатано в ООО «Печатный мир
г. Сургут» Адрес: 628403, г.Сургут,
ул. Маяковского, 14
Тираж: 10000 экз. Заказ: № 641

12+

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
628011, г. Ханты-Мансийск, ул.Пионерская, 67а
E-mail: red62@mail.ru
Тел./факс 32-10-88

Номер подписан в печать
19.10.2022
Время подписания в печать:
по графику - 16.00,
фактически - 16.00
Дата выхода в свет - 20.10.2022

• Рукописи не возвращаются и не рецензируются • Перепечатка материалов допускается только с письменного разрешения редакции

• Мнение редакции может не совпадать с позицией авторов • За содержание объявлений и рекламных материалов редакция ответственности не несет