

САМАРОВО

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

№61

ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

№61 (1478-ПРИЛОЖЕНИЕ) 25 ДЕКАБРЯ 2025 ГОДА | ИЗДАЕТСЯ С 16.12.1998Г. | ВЫХОДИТ ПО ЧЕТВЕРГАМ

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
от 19.12.2025	№90	
О награждении медалью «За трудовые заслуги»		
В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая решение Комиссии по наградам от 28.11.2025 №17, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Наградить медалью «За трудовые заслуги» Девяткова Евгения Владимировича, директора		
Глава города Ханты-Мансийска		М.П.Ряшин

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
от 19.12.2025	№91	
О награждении		
В соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска», учитывая решение Комиссии по наградам от 28.11.2025 №17, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска: 1.Наградить граждан: 1.1.Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска согласно приложению 1 к настоящему постановлению. 1.2.Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска согласно приложению 2 к настоящему постановлению. 2.Объявить Благодарность Главы города Ханты-Мансийска согласно приложению 3 к настоящему постановлению. 3.Управлению бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска произвести выплату единовременного денежного поощрения лицам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему постановлению, в соответствии с пунктами 6, 7 Положения о наградах Главы города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 30.01.2017 №78-VI РД «О наградах города Ханты-Мансийска». 4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет. 5.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.		
Глава города Ханты-Мансийска		М.П.Ряшин
Приложение 1 к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №91		
Список граждан, награждаемых Почетной грамотой Главы города Ханты-Мансийска		

- 1.Аникеев Николай Александрович, инженер 1 категории инженерно-технической службы обеспечения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение деятельности медицинского учреждения на территории города Ханты-Мансийска.
- 2.Бекетов Илья Владимирович, мастер ИП Жердева Е.В., за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 3.Глебов Михаил Владимирович, индивидуальный предприниматель, за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 4.Горяев Евгений Владимирович, водитель автомобиля (при управлении транспортным средством категории М1) отдела технического обеспечения муниципального казенного учреждения «Управление логистики», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.
- 5.Дракунов Игорь Сергеевич, водитель автомобиля 7 разряда отдела оперативного обеспечения поисково-спасательной службы казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центрспас-Югория», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение деятельности поисково-спасательной службы на территории города Ханты-Мансийска.
- 6.Жестовский Валерий Владимирович, водитель автомобиля отдела технического обеспечения муниципального казенного учреждения «Управление логистики», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.
- 7.Карауш Андрей Иванович, генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Автостар», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 8.Катраш Ольга Николаевна, специалист по социальной работе отдела социального развития и реабилитации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Хан-

- ты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение деятельности медицинского учреждения на территории города Ханты-Мансийска.
- 9.Кох Владимир Эвольдович, генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Энергострой», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 10.Куликов Александр Константинович, директор муниципального казенного учреждения «Управление логистики», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.
- 11.Марков Сергей Геннадьевич, главный инженер инженерно-технической службы обеспечения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение деятельности медицинского учреждения на территории города Ханты-Мансийска.
- 12.Михаленко Виталий Вячеславович, генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «ХАНТЫ-МАНСИЙСК-ГАЗОН», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 13.Скребков Олег Леонидович, директор общества с ограниченной ответственностью «СИБ-ТРАНК», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 14.Султанова Нелля Петровна, начальник планово-экономического отдела бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие музейного дела на территории города Ханты-Мансийска.
- 15.Тихонов Вадим Леонидович, учредитель общества с ограниченной ответственностью «Севергаз», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- 16.Туктаров Зыя Ханяфиевич, директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Природный парк «Самаровский чугас», за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в формирование экологической культуры жителей города Ханты-Мансийска.
- 17.Шишкин Дмитрий Викторович, индивидуальный предприниматель, за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие комфортной городской среды в городе Ханты-Мансийске.
- Приложение 2
к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №91
- Список граждан, награждаемых Благодарственным письмом Главы города Ханты-Мансийска

- 1.Айданова Алия Ильдаровна, заведующий отделом музея по организации мероприятий бюджетного учреждения «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.
- 2.Алиева Мариам Закировна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.
- 3.Банковская Наталья Валерьевна, ведущий специалист отдела планирования и отчетности управления планирования финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМегаСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМегаСпорт».
- 4.Башмакова Светлана Александровна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.
- 5.Беглова Алиса Андреевна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.
- 6.Бехтерев Андрей Викторович, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.
- 7.Бондаренко Оксана Михайловна, профессор кафедры гистологии, биологии и патологической анатомии лечебного факультета бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие высшего медицинского образования на территории города Ханты-Мансийска.
- 8.Варлакова Марина Петровна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

9.Васильев Максим Викторович, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

10.Голованчук Валерий Сергеевич, заместитель начальника отдела развития и продвижения молодежных инициатив автономной некоммерческой организации «Молодежный центр Югры», за личный вклад в развитие системы социального проектирования и продвижение молодежных инициатив на территории города Ханты-Мансийска.

11.Гончарова Инна Николаевна, ведущий экономист планово-экономического отдела бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» на территории города Ханты-Мансийска.

12.Девятова Елена Викторовна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

13.Дель Ирина Владимировна, медицинская сестра участковая кабинета врача-психиатра детского бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за профессиональное мастерство и личный вклад в дело охраны здоровья жителей города Ханты-Мансийска.

14.Димова Ольга Николаевна, ведущий библиотекарь научной библиотеки бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

15.Дубынин Денис Николаевич, заместитель начальника юридического отдела юридического управления автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра-МegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

16.Дюсикеева Евгения Даудовна, медицинская сестра приемного отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за профессиональное мастерство и личный вклад в дело охраны здоровья жителей города Ханты-Мансийска.

17.Зайнуллина Анастасия Валерьевна, специалист по связям с общественностью отдела по связям с общественностью бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

18.Зубова Ирина Николаевна, научный сотрудник сектора научно-исследовательской работы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

19.Ефремова Юлия Андреевна, методист по музейно-образовательной деятельности отдела по организации мероприятий бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

20.Казакова Елена Геннадьевна, заместитель генерального директора по экономике и финансам акционерного общества «Югравиа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие гражданской авиации на территории города Ханты-Мансийска.

21.Клименов Иван Евгеньевич, спасатель 1 класса мобильного поисково-спасательного отряда поисково-спасательной службы казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центрспас-Югория», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности поисково-спасательной службы на территории города Ханты-Мансийска.

22.Косухина Ольга Владимировна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

23.Крутько Ольга Олеговна, специалист отдела планирования и отчетности спортивных мероприятий управления планирования финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

24.Кузьмина Светлана Сергеевна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

25.Ларионов Артур Витальевич, заведующий отделением неотложной наркологической помощи врач-психиатр-нарколог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за профессиональное мастерство и личный вклад в дело охраны здоровья жителей города Ханты-Мансийска.

26.Лебедева Анна Валентиновна, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности экспозиционно-выставочного отдела бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

27.Литвинова Алиса Николаевна, заместитель начальника юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска, за профессиональное мастерство и личный вклад в правовое обеспечение деятельности Администрации города Ханты-Мансийска.

28.Марченкова Галина Владимировна, ведущий экономист планово-экономического отдела управления планирования финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

29.Мустафина Оксана Юрьевна, преподаватель факультета среднего медицинского профессионального образования бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие профессионального медицинского образования на территории города Ханты-Мансийска.

30.Нагорнова Екатерина Михайловна, старшая медицинская сестра палат реанимации и интенсивной терапии бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за профессиональное мастерство и личный вклад в дело охраны здоровья жителей города Ханты-Мансийска.

31.Найда Наталья Юрьевна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

32.Наточий Евгения Сергеевна, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности экспозиционно-выставочного отдела бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

33.Никитин Илья Борисович, библиотекарь первой категории центра социокультурного проектирования бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры», за значительный личный вклад в развитие системы социального проектирования и продвижение молодежных инициатив на территории города Ханты-Мансийска.

34.Николин Олег Александрович, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования 5 разряда проектно-строительной службы муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск, за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение газоснабжения населения и организаций города Ханты-Мансийска.

35.Окунев Юрий Вениаминович, диспетчер центрального диспетчерского пункта аэровокзального комплекса отдела эксплуатации зданий и сооружений управления эксплуатации зданий и сооружений акционерного общества «Югравиа», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности гражданской авиации на территории города Ханты-Мансийска.

36.Пагилев Николай Викторович, ведущий специалист гражданской обороны кабинета гражданской обороны и мобилизационной работы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности медицинского учреждения в городе Ханты-Мансийске.

37.Панай Ольга Сергеевна, руководитель волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и значительный вклад в общественную жизнь города Ханты-Мансийска.

38.Панько Владимир Петрович, заместитель начальника управления №1 автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

39.Пейколайнен Жанна Геннадьевна, преподаватель факультета среднего медицинского профессионального образования бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Ханты-Мансийская государственная медицинская академия», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие профессионального медицинского образования на территории города Ханты-Мансийска.

40.Першина Светлана Борисовна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

41.Питерякова Дарья Викторовна, методист по музейно-образовательной деятельности отдела по организации мероприятий бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие музейного искусства на территории города Ханты-Мансийска.

42.Простякова Анастасия Сергеевна, специалист по административно-хозяйственной деятельности службы хозяйственного обеспечения и эксплуатации зданий бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» на территории города Ханты-Мансийска.

43.Сергатов Антон Владимирович, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

44.Третьяков Василий Васильевич, начальник отдела правовой и кадровой работы казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центрспас-Югория», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности поисково-спасательной службы на территории города Ханты-Мансийска.

45.Туркулайнен Ульяна Игоревна, документовед отдела правовой, организационной и кадровой работы бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» на территории города Ханты-Мансийска.

46.Урядов Павел Петрович, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

47.Фролова Альбина Марзильевна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

48.Хандыго Алёна Евгеньевна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

49.Хасанова Светлана Борисовна, старший администратор управления №6 Горнолыжный комплекс автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

50.Хозинова Ольга Романовна, экономист планово-экономического отдела управления планирования финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

51.Цурканенко-Климанов Михаил Юрьевич, машинист насосных установок 5 разряда отдела эксплуатации инженерных сетей управления эксплуатации зданий и сооружений акционерного общества «Югравиа», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности гражданской авиации на территории города Ханты-Мансийска.

52.Шнайдер Елена Валерьевна, начальник юридического отдела юридического управления автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт», за профессиональное мастерство и личный вклад в обеспечение деятельности автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграMegaСпорт».

53.Шевелева Елена Сергеевна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

54.Шуппе Татьяна Игоревна, волонтер местной общественной организации помощи военнослужащим «Сбор города Ханты-Мансийска», за активную гражданскую позицию и личный вклад в организацию сбора гуманитарной помощи военнослужащим.

55.Янин Владимир Леонидович, заведующий кафедрой гистологии, биологии и патологической анатомии лечебного факультета бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия», за профессиональное мастерство и личный вклад в развитие высшего медицинского образования на территории города Ханты-Мансийска.

Приложение 3
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 19.12.2025 №91

Список
граждан, которым объявляется Благодарность
Главы города Ханты-Мансийска

1.Беккер Мария Валерьевна, заместитель директора по общим вопросам муниципального предприятия «Ханты-Мансийскгаз» муниципального образования город Ханты-Мансийск, за профессиональные успехи в газовой отрасли города Ханты-Мансийска.

2.Борисов Дмитрий Николаевич, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

3.Буракова Виктория Викторовна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

4.Коллектив бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийский центр содействия семейному воспитанию» (директор Пасицкая Ирина Николаевна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

5.Коллектив бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская клиническая психоневрологическая больница» (главный врач Качальская Яна Владиславовна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

6.Коллектив бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ханты-Мансийская государственная медицинская академия» (ректор Нехорошева Александра Викторовна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

7.Коллектив бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Природный парк «Самаровский чугас» (директор Туктаров Зыя Ханяфиевич), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

8.Вилачева Елизавета Олеговна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

9.Грищенко Евгения Михайловна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

10.Грищенко Владислав Сергеевич, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

11.Дында Лариса Владимировна, заведующий экспозиционно-выставочным отделом музея бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа», за профессиональные успехи в развитии музейного дела на территории города Ханты-Мансийска.

12.Ершова Елена Николаевна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

13.Кириакиди Анастасия Анатольевна, волонтер волонтерского сообщества «Сушилочка», за активное участие в сборе гуманитарной помощи военнослужащим.

14.Коллектив Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (начальник Плутаева Наталья Анатольевна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

15.Коллектив муниципального бюджетного учреждения «Научно-библиотечный центр» (директор Шкирта Лидия Анатольевна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

16.Коллектив муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (директор Черняева Надежда Петровна), за активное участие в общественно значимых мероприятиях города Ханты-Мансийска.

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
от 19.12.2025	№93	
О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 31.01.2024 №10 «О Координационном совете при Главе города Ханты-Мансийска по молодежной политике и развитию в городе Ханты-Мансийске Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»		
Во исполнение протокола заседания Координационного совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение первых) от 10.09.2025 №11, учитывая решение Координационного совета Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» от 17.07.2025 №2, руководствуясь статьёй 70 Устава города Ханты-Мансийска:		
1.Внести в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 31.01.2024 №10 «О Координационном совете при Главе города Ханты-Мансийска по молодежной политике и развитию в городе Ханты-Мансийске Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», изложив приложение 1 к нему в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.		
2.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 Главы города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №93	
	« Приложение 1 к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 31.01.2024 №10	
Положение о Координационном совете при Главе города Ханты-Мансийска по молодежной политике и развитию в городе Ханты-Мансийске Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Положение)		
I.Общие положения		
1.Координационный совет при Главе города Ханты-Мансийска по молодежной политике и развитию в городе Ханты-Мансийске Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Координационный совет) является коллегиальным органом при Главе города Ханты-Мансийска, сформированным в целях организации эффективного межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных объединений и иных организаций, участвующих в реализации молодежной политики, развитии в городе Ханты-Мансийске Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», его регионального, местного и первичных отделений (далее – Движение первых).		
2.Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска и настоящим Положением.		
3.Организационно-техническое, методическое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется управлением общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Управление).		
II.Задачи Координационного совета		
4.Задачи Координационного совета:		
обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных объединений и иных организаций города Ханты-Мансийска в вопросах реализа-		
ции молодежной политики, содействия развитию в интересах детей и молодежи на территории города Ханты-Мансийска Движения первых;		
выработка единого подхода в реализации мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи на территории города Ханты-Мансийска;		
разработка и участие в реализации мероприятий, направленных на воспитание у молодежи, проживающей в городе Ханты-Мансийске, гражданственности, в том числе содействие организации торжественных мероприятий Всероссийской программы «Мы – граждане России!», патриотизма, преемственности, традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации, а также на профессиональную ориентацию детей и молодежи, развитие институтов наставничества в целях совершенствования подходов к работе с детьми и молодежью;		
подготовка и рассмотрение предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска по вопросам молодежной политики и развитию Движения первых;		
разработка мероприятий и участие в реализации мероприятий по поддержке Движения первых;		
оказание поддержки местному и первичным отделениям Движения первых в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;		
вовлечение в работу местного и первичных отделений Движения первых детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность;		
оказание содействия в обеспечении деятельности местного и первичных отделений Движения первых;		
организация участия органов Администрации города, муниципальных учреждений, иных организаций в деятельности местного и первичных отделений Движения первых;		
поддержка Движения первых в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.		
III.Функции Координационного совета		
5.Координационный совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:		
запрашивает и получает необходимую информацию от органов Администрации города Ханты-Мансийска, общественных объединений и иных организаций по вопросам, выносимым на рассмотрение Координационного совета;		
рассматривает проекты в сфере молодежной политики и рекомендует их для дальнейшего распространения на территории города Ханты-Мансийска;		
участвует в подготовке и проведении молодежных форумов, научно-практических конференций, заседаний «круглых столов» и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного совета;		
приглашает на заседания Координационного совета представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, общественных объединений и иных организаций (по согласованию);		
осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.		
IV.Состав и структура Координационного совета		
6.Координационный совет состоит из председателя Координационного совета, заместителя председателя Координационного совета, ответственного секретаря и членов Координационного совета.		
7.Председателем Координационного совета является Глава города Ханты-Мансийска.		
8.Заместителем председателя Координационного совета является заместитель Главы города Ханты-Мансийска, координирующий деятельность Управления.		
9.Ответственным секретарем Координационного совета является заместитель начальника управления, начальник отдела поддержки гражданских инициатив и молодежной политики Управления.		
10.Члены Координационного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.		
V.Организация работы Координационного совета		
11.Координационный совет для достижения своих целей и задач взаимодействует с органами местного самоуправления города Ханты-Мансийска, структурными подразделениями Движения первых, местным и первичными отделениями Движения первых, его участниками, а также представителями образовательных организаций, общественных объединений и иных организаций, участвующих в реализации молодежной политики на территории города Ханты-Мансийска.		
Представители образовательных организаций, общественных объединений и иных организаций, первичных отделений Движения первых участвуют в заседании Координационного совета в качестве приглашенных лиц при рассмотрении вопросов, относящихся к деятельности непосредственно их организаций.		
12.Координационный совет осуществляет работу на основании плана деятельности (далее – План), проект которого формирует Управление.		
13.План на следующий период утверждается ежегодно до 15 декабря текущего года решением Координационного совета на основе предложений, полученных от членов Координационного совета, заинтересованных лиц.		
14.Координационный совет проводит заседания один раз в квартал.		
15.Председатель Координационного совета определяет направления деятельности Координационного совета, план работы, время и место проведения заседания, а также руководит заседаниями Координационного совета, утверждает повестку, подписывает протоколы заседаний.		
В случае отсутствия председателя Координационного совета и(или) по его поручению полномочия председателя Координационного совета осуществляет его заместитель.		

16.Ответственный секретарь Координационного совета организует работу Координационного совета, готовит рабочие материалы к заседаниям, проекты протоколов заседаний Координационного совета. Оповещает членов Координационного совета о предстоящем заседании не позднее чем за пять календарных дней до дня его проведения.

17.Члены Координационного совета:

- готовят информационно-аналитические материалы, содержащие предложения по совершенствованию деятельности в сфере молодежной политики на территории города Ханты-Мансийска и Движения первых;
- обращаются с инициативой о рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Координационного совета, направив председателю Координационного совета свои предложения на позднее чем за пятнадцать дней до даты проведения заседания Координационного совета;
- участвуют в заседании лично, за исключением случаев отпуска, временной нетрудоспособности, командировки, при которых в заседании Координационного совета участвует лицо, исполняющее обязанности члена Координационного совета по должности.

18.Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

В случае невозможности присутствовать на заседании член Координационного совета или лицо, его замещающее, вправе до начала заседания Координационного совета изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое учитывается при подсчете

голосов.

Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов членов Координационного совета, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председатель Координационного совета либо лицо, председательствующее на заседании.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Координационного совета.

В случае несогласия с принятым решением член Координационного совета вправе в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Координационного совета направить в адрес секретаря Координационного совета свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Координационного совета.

19.Заседания Координационного совета могут проводиться в заочном формате с использованием систем информационно-коммуникационных технологий.

Решения заочного заседания Координационного совета принимаются простым большинством голосов членов Координационного совета путем заочного голосования, посредством отправки документов, содержащих сведения о голосовании членов Координационного совета, с помощью электронных средств.

20.Решения заочного заседания оформляются протоколом, который подписывает председатель Координационного совета либо лицо, его замещающее.».

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			
ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА			
ПОСТАНОВЛЕНИЕ			
от 22.12.2025		№94	
О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 21.06.2024 №36 «Об утверждении Положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска»			
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 21.06.2024 №36 «Об утверждении Положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:			
1.1.В преамбуле постановления слова «53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «66 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».			
1.2.Внести изменения в постановление согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.			
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2025, за исключением подпунктов 1.1.2.3, 1.1.8.2, 1.1.8.4 пункта 1, подпункта 2.1.2.2 пункта 2 приложения 1 к настоящему постановлению.			
3.Подпункты 1.1.2.3, 1.1.8.2, 1.1.8.4 пункта 1, подпункт 2.1.2.2 пункта 2 приложения 1 к настоящему постановлению вступают в силу с 01.01.2026.			
4.Приложение 2 к настоящему постановлению вступает в силу с 01.09.2026.			
Глава города Ханты-Мансийска		М.П.Ряшин	
		Приложение 1 к постановлению Главы города Ханты-Мансийска от 22.12.2025 №94	
Изменения в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 21.06.2024 №36 «Об утверждении Положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска» (далее – постановление)			
Внести в приложения к постановлению следующие изменения:			
1.В приложение 1 к постановлению:			
1.1.В разделе II:			
1.1.1.Таблицу 1 пункта 11 изложить в следующей редакции:			
«			
Таблица 1			
№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по залу, кабинету и др.); делопроизводитель; инспектор по учету; калькулятор; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	17 680
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	18 506
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		

2.1.	1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист; художник	18 011
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий канцелярией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	18 836
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	19 828
2.4.	4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 819
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража	21 811
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; эксперт; юрисконсульт	19 828
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	20 819
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	21 811
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	22 967
3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	24 123
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	23 958
4.2.	2 квалификационный уровень	главный (аналитик, диспетчер, механик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик)	25 115

4.3.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	26 437
------	----------------------------	--	--------

».

1.1.2.В таблице 2 пункта 12:
1.1.2.1.Строку 1.1 изложить в следующей редакции:
«

1.1.	1 квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	17 349
------	----------------------------	--	--------

».

1.1.2.2.Строки 2.1, 2.2 изложить в следующей редакции:
«

2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	18 176
2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	19 166

».

1.1.2.3.Строки 3.1-3.4 изложить в следующей редакции:
«

3.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	22 032
3.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	22 140
3.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	22 248
3.4.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	23 382

».

1.1.2.4.Строки 4.1, 4.2 изложить в следующей редакции:
«

4.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими основные общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы	23 958
4.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим основные общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы	25 115

».

1.1.3.Таблицу 3 пункта 13 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 3

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должного оклада), рублей
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
1.1.	художник по свету, звукооператор, библиотекарь, художник-постановщик	19 166
1.2.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: художник по свету, звукооператор, библиотекарь, художник-постановщик	20 158
1.3.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: художник по свету, звукооператор, библиотекарь, художник-постановщик	21 149
1.4.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться высшая внутридолжностная категория: художник по свету, художник-постановщик	22 140
1.5.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: библиотекарь	23 298
1.6.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный»: главный библиотекарь	24 454
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
2.1.	должности руководителей без квалификационной категории: звукорежиссер	19 828
2.2.	должности руководителей по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: звукорежиссер	20 819
2.3.	должности руководителей по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: звукорежиссер	21 811
2.4.	должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория: заведующий отделом (сектором) библиотеки	22 967

».

1.1.4.Таблицу 4 пункта 14 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 4

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
1.1.	3 квалификационный уровень	видеооператор	20 653

».

1.1.5.Таблицу 5 пункта 15 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 5

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по спорту	19 002
1.2.	2 квалификационный уровень	хореограф, тренер	19 994

».

1.1.6.Таблицу 6 пункта 16 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 6

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада (должного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	16 525
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	17 349
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	18 176
2.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	19 166
2.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	20 158

».

1.1.7.Таблицу 6.1 пункта 16.1 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 6.1

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по гигиеническому воспитанию	19 034
1.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра	20 985
1.3.	5 квалификационный уровень	заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра)	23 132

».

1.1.8.В таблице 7 пункта 17:
1.1.8.1.Строки 1-22 изложить в следующей редакции:
«

1.	младший специалист по охране труда ^{<6>}	19 828
2.	специалист по охране труда ^{<6>}	20 819
3.	главный (ведущий) специалист по охране труда ^{<6>}	22 967
4.	руководитель службы охраны труда ^{<6>}	23 958
5.	специалист по закупкам ^{<2>}	19 828
6.	старший специалист по закупкам, консультант по закупкам ^{<2>}	21 811
7.	работник контрактной службы, контрактный управляющий ^{<2>}	23 958
8.	ведущий специалист	22 967
9.	специалист по кадрам, специалист по документационному обеспечению персонала ^{<9>}	19 828
10.	специалист по персоналу ^{<9>}	19 828

1.4.	Выплата по итогам работы за месяц	0-10 %	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
1.6.	Ежемесячное денежное вознаграждение	5 000 рублей	советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ежемесячно за счет средств федерального бюджета

1.4.В разделе V:
1.4.1.Таблицу 11 пункта 34 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 11

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Дошкольная образовательная организация	до 400 чел. от 401 чел. до 800 чел. от 801 чел. до 1200 чел. 1201 чел. и выше	44 762 55 952 61 548 72 738
2.	Общеобразовательная организация	до 350 чел. от 351 чел. до 950 чел. от 951 чел. до 2000 чел. 2001 чел. и выше	55 952 61 548 72 738 83 928

1.4.2.Таблицу 12 пункта 35 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 12

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Дошкольная образовательная организация	до 400 чел. от 401 чел. до 800 чел. от 801 чел. до 1200 чел. 1201 чел. и выше	31 333 39 166 43 083 50 916
2.	Общеобразовательная организация	до 350 чел. от 351 чел. до 950 чел. от 951 чел. до 2000 чел. 2001 чел. и выше	39 166 43 083 50 916 58 750

1.5.В разделе VI:
1.5.1.Пункт 44 дополнить абзацем следующего содержания:
«выплата за наставничество в сфере труда (далее – наставничество)».
1.5.2.После пункта 53 дополнить пунктом 53.1 следующего содержания:
«53.1.Выплата за наставничество в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается за выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению руководителя организации работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).
Выплата за наставничество устанавливается на срок выполнения работы по наставничеству, но не более чем на 6 месяцев, с учетом содержания и объема работы по наставничеству.
Наставничество устанавливается в отношении молодых специалистов, а также работников, принятых на работу по профессии (специальности), ранее по которой не осуществляли профессиональную деятельность.
Выплата за наставничество производится в размере 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы наставника за каждого работника, в отношении которого осуществляются работы по наставничеству, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
Размеры и условия осуществления выплаты за наставничество устанавливаются работником трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием содержания, сроков и формы выполнения работы по наставничеству.
Выплата осуществляется ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения».
2.В приложение 2 к постановлению:
2.1.В разделе II:
2.1.1.Таблицу 1 пункта 11 изложить в следующей редакции:

Таблица 1			
№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	17 680
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	18 506
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист	18 011
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий канцелярией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	18 836
2.3.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	19 828
2.4.	4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 819
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража	21 811
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; эксперт; юрисконсульт	19 828
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	20 819
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	21 811
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	22 967
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих четвертого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник юридического отдела	23 958
4.2.	2 квалификационный уровень	главный (аналитик, диспетчер, механик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик)	25 115
4.3.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	26 437

2.1.2.В таблице 2 пункта 12:
2.1.2.1.Строку 1.1 изложить в следующей редакции:
«

1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	17 349
------	----------------------------	-------------------------	--------

».

2.1.2.2.Строки 2.1-2.4 изложить в следующей редакции:

2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	22 032
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	22 140
2.3.	3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	22 248
2.4.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	23 382

2.1.2.3.Строки 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

3.1.	1 квалификаци-онный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими основные общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы	23 958
3.2.	2 квалификаци-онный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим дополнительные образовательные программы	25 115

2.1.3.Таблицу 3 пункта 13 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
1.1.	звукооператор, библиотекарь	19 166
1.2.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: звукооператор, библиотекарь	20 158
1.3.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: звукооператор, библиотекарь	21 149
1.4.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: библиотекарь	23 298
1.5.	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «главный»: главный библиотекарь	24 454
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
2.1.	должности руководителей без квалификационной категории: звукорежиссер	19 828
2.2.	должности руководителей по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: звукорежиссер	20 819
2.3.	должности руководителей по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: звукорежиссер	21 811
2.4.	должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория: заведующий отделом (сектором) библиотеки	22 967

2.1.4.Таблицу 4 пункта 14 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
1.1.	3 квалификационный уровень	видеооператор	20 653

2.1.5.Таблицу 5 пункта 15 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1.1.	2 квалификационный уровень	хореограф, тренер	19 994

2.1.6.Таблицу 6 пункта 16 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	зоотехник; ветеринарный врач	19 828
1.2.	2 квалификационный уровень	зоотехник II категории; ветеринарный врач II категории	20 819
1.3.	3 квалификационный уровень	зоотехник I категории; ветеринарный врач I категории	21 811

2.1.7.Таблицу 7 пункта 17 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование профессий	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	16 525
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	17 349
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	18 176
2.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	19 166
2.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	20 158

2.1.8.Таблицу 8 пункта 18 изложить в следующей редакции:

1.	специалист по охране труда <3>	20 819
2.	руководитель службы охраны труда <3>	23 958
3.	специалист по закупкам <1>	19 828
4.	работник контрактной службы, контрактный управляющий <1>	23 958
5.	специалист по кадрам, специалист по документационному обеспечению персонала <5>	19 828
6.	специалист по пожарной профилактике <4>	19 828
7.	системный администратор <2>	20 819
8.	специалист административно-хозяйственной деятельности <6>	19 828
9.	специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности <7>	19 828
10.	администратор баз данных <8>	19 828
11.	младший администратор баз данных <8>	18 011
12.	заместитель начальника (отдела лаборатории, сектора, производственной лаборатории, производственного отдела, указанных в таблице 1)	21 562

2.1.9.Пункт 19 признать утратившим силу.

2.2.В разделе III:

2.2.1.В пункте 24:

2.2.1.1.Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Выплата педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», не имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», устанавливается на основе следующих показателей деятельности, не входящей в обязанности по занимаемой в организации должности.».

2.2.1.2.Дополнить абзацами следующего содержания:

«Выплата педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», устанавливается при выполнении дополнительной работы, не входящей в обязанности по занимаемой в организации должности:

руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и(или) образовательным программам высшего образования;

содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.».

2.2.2.В таблице 9 пункта 25:

2.2.2.1.Строки 6.7-6.9 изложить в следующей редакции:

6.7.	за работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	на норму часов педагогической работы по занимаемой педагогической должности
6.8.	за работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 30 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	на норму часов педагогической работы по занимаемой педагогической должности
6.9.	за работу, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 1 100 рублей на ставку заработной платы	на норму часов педагогической работы по занимаемой педагогической должности

2.2.2.2.После строки 6.9 дополнить строкой 6.9.1 следующего содержания:

6.9.1.	за работу, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 1 100 рублей на ставку заработной платы	на норму часов педагогической работы по занимаемой педагогической должности
--------	--	---	---

2.2.3.В пункте 27 слова «за качество выполняемой работы,» исключить.

2.3.В разделе IV:

2.3.1.В абзаце шестом пункта 30 слова «или в абсолютном размере» исключить.

2.3.2.Таблицу 11 пункта 33 изложить в следующей редакции:

«

Таблица 11

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0-60 %	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0-60 % (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10 %)	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15 % (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10 %)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10 000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		7 000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
		5 000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	
		3 000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3 000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0-60 % (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10 %)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		0-60 %	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		0-2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0-2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год

1.4.	В ы п л а т а по итогам работы за месяц	0-10 %	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	ежемесячно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
		10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	

2.4.В разделе V:
2.4.1.Таблицу 12 пункта 35 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 12

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный <^>	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Организация дополнительного образования	до 400 чел.	44 762
		от 401 чел. до 800 чел.	55 952
		от 801 чел. до 1200 чел.	61 548
		1201 чел. и выше	72 738

2.4.2.Таблицу 13 пункта 36 изложить в следующей редакции:
«

Таблица 13

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный <^>	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Организация дополнительного образования	до 400 чел.	31 333
		от 401 чел. до 800 чел.	39 166
		от 801 чел. до 1200 чел.	43 083
		1201 чел. и выше	50 916

2.5.В разделе VI:
2.5.1.Пункт 45 дополнить абзацем следующего содержания:
«выплата за наставничество в сфере труда (далее – наставничество).».

2.5.2.После пункта 53 дополнить пунктом 53.1 следующего содержания:
«53.1.Выплата за наставничество в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается за выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению руководителя организации работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).
Выплата за наставничество устанавливается на срок выполнения работы по наставничеству, но не более чем на 6 месяцев, с учетом содержания и объема работы по наставничеству.
Наставничество устанавливается в отношении молодых специалистов, а также работников, принятых на работу по профессии (специальности), ранее по которой не осуществляли профессиональную деятельность.
Выплата за наставничество производится в размере 30 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы наставника за каждого работника, в отношении которого осуществляются работы по наставничеству, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
Размеры и условия осуществления выплаты за наставничество устанавливаются работнику трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием содержания, сроков и формы выполнения работы по наставничеству.
Выплата осуществляется ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы в пределах фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.».

Приложение 2
к постановлению Главы
города Ханты-Мансийска
от 22.12.2025 №94

Изменения
в постановление Главы города Ханты-Мансийска
от 21.06.2024 №36 «Об утверждении Положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска»
(далее – постановление)

Внести в приложения к постановлению следующие изменения:
1.Таблицу 12 пункта 35 раздела V приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«

Таблица 12

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный ^{<^>}	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Дошкольная образовательная организация	до 400 чел.	40 286
		от 401 чел. до 800 чел.	50 357
		от 801 чел. до 1200 чел.	55 393
2.	Общеобразовательная организация	1201 чел. и выше	65 464
		до 350 чел.	50 357
		от 351 чел. до 950 чел.	55 393
		от 951 чел. до 2000 чел.	65 464
		2001 чел. и выше	75 536

».

2.Таблицу 13 пункта 36 раздела V приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Тип образовательной организации	Контингент обучающихся (воспитанников) приведенный ^{<^>}	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Организация дополнительного образования	до 400 чел.	40 286
		от 401 чел. до 800 чел.	50 357
		от 801 чел. до 1200 чел.	55 393
		1201 чел. и выше	65 464

».

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 19.12.2025	№972
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.02.2025 №88 «О мерах по реализации муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем»	
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 27.02.2025 №88 «О мерах по реализации муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем» (далее – постановление) следующие изменения:	
1.1.Пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.10 в следующей редакции:	
«1.10.Порядок предоставления социальных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 10 к настоящему постановлению.».	
1.2.В приложение к постановлению внести изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.	
1.3.Дополнить постановление приложением 10 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.	
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2026.	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение 1 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №972	
Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 27.02.2025 №88 «О мерах по реализации муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем» (далее – постановление)	

Внести в приложение 1 изменения, изложив строку 3.1 таблицы «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» в следующей редакции:

«

3.1.	Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан	1.Приобретение (строительство) жилых помещений в целях: 1.1.Обеспечения жилыми помещениями многодетных семей, замещающих семей, инвалидов 1 и 2 групп. 1.2.Переселения граждан из аварийного жилищного фонда. 1.3.Переселения граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания. 2.Возмещение за изымаемое имущество в связи с признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. 3.Предоставление мер поддержки (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений отдельным категориям граждан (ветераны Великой Отечественной войны, работники городского бюджета, участники специальной военной операции, граждане из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска	Порядок переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, и жилых помещений, расположенных в жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (приложение 2 к настоящему постановлению); Порядок предоставления многодетным семьям жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Ханты-Мансийска (приложение 3 к настоящему постановлению); Порядок предоставления замещающим семьям жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Ханты-Мансийска (приложение 4 к настоящему постановлению); Порядок предоставления гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Ханты-Мансийска (приложение 5 к настоящему постановлению); Порядок предоставления ветеранам Великой Отечественной войны субсидии в виде доплаты к единовременной денежной выплате на приобретение (строительство) жилого помещения (приложение 6 к настоящему постановлению); Порядок предоставления безвозмездных субсидий на приобретение или строительство жилья отдельным категориям граждан (приложение 7 к настоящему постановлению); Порядок предоставления субсидий участникам специальной военной операции, членам их семей, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на приобретение (строительство) жилых помещений в собственность (приложение 8 к настоящему постановлению); Порядок предоставления инвалидам 1 и 2 групп жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования (приложение 9 к настоящему постановлению); Порядок предоставления социальных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 10 к настоящему постановлению)
------	--	--	--	--

».

Приложение 2 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №972	ного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п, а также порядка предоставления и распределения субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на обеспечение жильем граждан из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2020 №643-п.
« Приложение 10 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 27.02.2025 №88	Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений гражданам из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
Порядок предоставления социальных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Порядок)	2.Для целей порядка используются следующие основные понятия: уполномоченный орган – Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска; мероприятие – «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем», утвержденной постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842; участник мероприятия – совершеннолетний гражданин Российской Федерации из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, включенных в Единый перечень коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2000 №255 «О Едином перечне коренных малочисленных народов Российской Федерации»;
1.Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан на улучшение жилищных условий» направления (подпрограммы) «Создание условий для обеспечения жилыми помещениями граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п, а также порядка предоставления и распределения субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на обеспечение жильем граждан из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2020 №643-п.	члены семьи участника мероприятия – проживающие совместно супруга (супруг), дети, являю-

щиеся гражданами Российской Федерации;

участник мероприятия и члены семьи участника мероприятия должны отвечать в совокупности следующим требованиям на даты обращения и получения социальной выплаты:

зарегистрированы по месту жительства в городе Ханты-Мансийске;

в совокупности проживают в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ) не менее 10 лет (за исключением детей в возрасте до 10 лет, при условии проживания их родителей в совокупности в автономном округе не менее 10 лет);

не имеют в пользовании жилое помещение по договору социального найма или в собственности жилое помещение (доли в праве) в течение 5 лет либо состоят на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, определенным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

не получают (не получали) меры поддержки финансового характера на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетной системы Российской Федерации, за исключением материнского (семейного) капитала и(или) Югорского семейного капитала, государственной поддержки на улучшение жилищных условий в несовершеннолетнем возрасте в составе семьи.

Первоочередным правом на получение социальной выплаты обладают граждане из числа участников специальной военной операции или относящиеся к многодетным семьям (имеющие 3 и более детей), а также члены их семей;

социальная выплата – мера поддержки на приобретение (строительство) жилых помещений; сертификат – документ, подтверждающий право участника мероприятия на получение социальной выплаты.

3. Социальная выплата предоставляется однократно.

4. Размер социальной выплаты определяется путем применения средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения, не превышающей норматив средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Ханты-Мансийску, но не свыше:

33 кв.м общей площади жилого помещения – для семьи, состоящей из 1 человека;

42 кв.м общей площади жилого помещения – для семьи, состоящей из 2 человек;

18 кв.м общей площади жилого помещения на каждого члена семьи – для семьи, состоящей из 3 или более человек.

Также при определении размера социальной выплаты учитывается кадастровая стоимость жилых помещений (доли в праве), находящихся в собственности либо занимаемых по договору социального найма жилого помещения, за исключением случая передачи жилого помещения в собственность города Ханты-Мансийска.

5. Социальная выплата предоставляется на следующие цели:

оплата договора приобретения жилого помещения, договора долевого участия в строительстве;

первоначальный взнос по кредитному договору (договору займа) по целевому направлению на приобретение или строительство жилого помещения, заключенному гражданином или членом его семьи с кредитной организацией (организацией, предоставляющей займы);

погашение основной суммы долга по кредитному договору (договору займа) по целевому направлению на приобретение или строительство жилого помещения, заключенному гражданином или членом его семьи с кредитной организацией (организацией, предоставляющей займы) (за исключением процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам);

оплата расходов по строительству жилого дома по договору строительного подряда в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 №186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу».

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

6. Жилое помещение, на которое используется социальная выплата, должно соответствовать требованиям, установленным статьями 15, 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для приобретения жилого помещения, располагаться на земельном участке, относящемся к зонам жилой застройки, за исключением садовых, огородных и дачных участков, и находится в границах города Ханты-Мансийска.

Не допускается приобретение жилых помещений в домах, срок эксплуатации которых на дату заключения договора приобретения жилого помещения превышает 15 лет с даты введения его в эксплуатацию, за исключением приобретения жилых помещений в домах деревянного исполнения, срок эксплуатации которых на дату заключения договора приобретения жилого помещения не должен превышать 7 лет с даты введения его в эксплуатацию. Исчисление срока, указанного в настоящем абзаце, в отношении домов, строительство и ввод в эксплуатацию которых осуществлялось отдельными этапами (очередями, пусковыми комплексами), включающими в себя ввод одной или нескольких жилых секций (подъездов) многоквартирного дома, начинается с даты ввода в эксплуатацию последней жилой секции (подъезда) этого дома.

Жилое помещение должно быть оформлено в собственность (долевою собственностью) участника мероприятия и членов семьи участника мероприятия, на которых произведен расчет социальной выплаты, но не менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной по городу Ханты-Мансийску, на каждого члена семьи, на которого произведен расчет социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

Допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов либо единственного родителя в семье. При этом участник мероприятия представляет нотариально заверенное обязательство о переоформлении приобретенного с использованием социальной выплаты жилого помещения в долевую собственность на состав семьи, указанный в решении о признании участником мероприятия, в течение 6 месяцев с даты снятия обременения с жилого помещения (далее – нотариально заверенное обязательство).

7. В целях получения субсидии граждан обращается в уполномоченный орган с заявлением об участии в мероприятии по предоставлению социальной выплаты в виде сертификата согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами семьи гражданина.

Заявление регистрируется в книге регистрации и учета заявлений по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку.

8. Перечень документов, необходимых для признания участником мероприятия, подлежащих предоставлению заявителем совместно с заявлением:

документы, удостоверяющие личность заявителя и всех членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность представителя по доверенности, а также доверенность (в случае представления интересов заявителя и(или) членов его семьи представителем);

документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи;

документы, содержащие сведения о перемене фамилии, имени, отчества заявителя и членов его семьи (при наличии);

документ, подтверждающий отнесение гражданина к числу коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (свидетельство о рождении, решение суда);

документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории многодетной семьи (при наличии);

справка, подтверждающая факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции (при наличии).

В случае если в составе сведений об участнике мероприятия и(или) членов его семьи произошли изменения, участник мероприятия обязан уведомить уполномоченный орган об их изменении, которые могут повлиять на получение социальной выплаты, не позднее тридцати дней с даты изменения обстоятельств.

9. После принятия заявления уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия подтверждение полученных от гражданина сведений:

в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – о наличии или отсутствии в собственности гражданина, членов семьи жилого помещения, в том

числе на ранее существовавшее имя в случае изменения фамилии, имени, отчества;

в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – о подтверждении регистрации по месту жительства и действительности паспорта гражданина, членов семьи;

в Управлении Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, являющегося оператором федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», – о заключении (расторжении) брака, о государственной регистрации рождения ребенка;

в Федеральном агентстве по делам национальностей – о наличии или отсутствии гражданина в списке лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – о получении (неполучении) государственной поддержки на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетной системы Российской Федерации;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

в органах местного самоуправления – о наличии (отсутствии) в пользовании гражданина и членов его семьи жилых помещений по договорам социального найма, о нахождении на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

организации технической инвентаризации – о жилых помещениях, право на которое не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

10. Уполномоченный орган проверяет документы, предусмотренные пунктами 8, 9 настоящего Порядка, и в течение десяти рабочих дней с момента поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений принимает решение о признании заявителя участником мероприятия (об отказе в признании участником мероприятия) в форме приказа.

11. Основаниями отказа в признании участником мероприятия являются:

несоответствие гражданина и(или) членов семьи условиям настоящего Порядка;

представление гражданином заявления, содержащего недостоверные сведения.

12. Решение уполномоченного органа о признании (об отказе в признании) заявителя участником мероприятия вручается заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения. В случае невозможности вручения лично, решение направляется почтовым отправлением.

13. Граждане, признанные участниками мероприятия, ежегодно до 01 марта подают заявления о включении их в список граждан, изъявивших желание на получение социальной выплаты в планируемом году (далее – заявление о включении в список).

Уполномоченный орган с учетом поданных гражданами заявлений о включении в список формирует и утверждает список граждан, изъявивших желание на получение социальной выплаты в планируемом году в городе Ханты-Мансийске (далее – список) по состоянию на 15 марта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку¹.

В первую очередь в список включаются граждане, имеющие 3 и более детей, участники специальной военной операции и члены их семей.

<1> – уполномоченный орган в срок до 15 марта 2026 года на основании заявлений граждан о включении в список граждан, изъявивших желание на получение социальной выплаты в 2026 году, формирует и утверждает список получателей социальной выплаты в 2026 году исходя из средств, предусмотренных на 2026 год.

Включение граждан в список осуществляется исходя из даты и времени регистрации заявления в уполномоченном органе.

Ежегодно доля граждан, имеющих право на первоочередное предоставление социальных выплат, не должна превышать 50 % от общего числа граждан, получивших социальную выплату.

14. Уполномоченный орган принимает решение об исключении граждан из списка в следующих случаях:

получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком;

получение меры поддержки финансового характера на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетной системы Российской Федерации по иным основаниям, за исключением материнского (семейного) капитала и(или) Югорского капитала, государственной поддержки на улучшение жилищных условий в несовершеннолетнем возрасте в составе семьи;

получение жилого помещения по договору социального найма;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

обращение участника мероприятия об отзыве заявления о включении в список;

отказ в выдаче участнику сертификата в соответствии с настоящим Порядком;

отказ в предоставлении участнику мероприятия социальной выплаты в связи с приобретением жилого помещения, не отвечающего установленным настоящим Порядком требованиям;

выезд за пределы города Ханты-Мансийска в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

отказ участника мероприятия от получения социальной выплаты или неиспользование им права на получение социальной выплаты в течение срока действия сертификата;

смерть гражданина.

В случае смерти участника мероприятия, претендующего на предоставление субсидии, либо вступления в силу решения суда об объявлении его умершим, о признании безвестно отсутствующим, право на получение субсидии переходит к члену его семьи, включенному в заявление на предоставление субсидии и соответствующему установленным настоящим Порядком условиям и требованиям.

15. Уполномоченный орган с целью выдачи гражданину сертификата запрашивает в течение первых пятнадцати рабочих дней года в порядке межведомственного информационного взаимодействия подтверждение сведений:

в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – о наличии или отсутствии в собственности гражданина, членов семьи жилого помещения, в том числе на ранее существовавшее имя в случае изменения фамилии, имени, отчества;

в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – о кадастровой стоимости объекта недвижимости (при необходимости);

в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – о подтверждении регистрации по месту жительства и действительности паспорта гражданина, членов семьи;

в Управлении Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, являющегося оператором федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», – о заключении (расторжении) брака, о государственной регистрации рождения ребенка;

в исполнительных органах автономного округа, органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа – сведения о получении (неполучении) государственной поддержки на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетной системы Российской Федерации;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

в органах местного самоуправления города Ханты-Мансийска – сведения о наличии (отсутствии) в пользовании гражданина и членов его семьи жилых помещений по договорам социального найма.

16. В выдаче сертификата отказывается в следующих случаях:

утрата оснований, установленных настоящим Порядком;

выезд за пределы города Ханты-Мансийска в другое муниципальное образование на постоянное место жительства;

предварительный размер субсидии составляет 00,00 рублей.

17. Срок действия сертификата составляет шестьдесят дней со дня его оформления и может

Прошу признать меня _____,
(ФИО (отчество – при наличии), дата рождения, место рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

Документы принял специалист _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение 2
к Порядку предоставления
социальных выплат гражданам
из числа коренных малочисленных
народов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
на приобретение (строительство)
жилых помещений

Книга регистрации и учета заявлений
на признание участником основного мероприятия
«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан»
муниципальной программы города Ханты-Мансийска «Обеспечение
доступным и комфортным жильем», утвержденной постановлением
Администрации города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842
(граждане из числа коренных малочисленных народов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)

№ п/п	ФИО заявителя и членов его семьи	Дата подачи заявления	Адрес проживания	Решение о признании участником мероприятия (отказе в признании)	Категория СВО/ многодетная семья	Дата выдачи и срок действия сертификата	Подпись заявителя	Решение о предоставлении социальной выплаты

Приложение 3
к Порядку предоставления
социальных выплат гражданам
из числа коренных малочисленных
народов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
на приобретение (строительство)
жилых помещений

Список граждан
из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году в городе Ханты-Мансийска

№ п/п	Данные о гражданине и членах его семьи (при наличии)					Отметка о наличии первоочередного права на получение социальной выплаты	Дата подачи заявления на участие в мероприятии	Реквизиты решения органа местного самоуправления, на основании которого гражданин признан участником мероприятия	Размер социальной выплаты				
	Фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии)	Число, месяц, год рождения	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации		Количество членов семьи (человек)				Фамилия, имя, отчество членов семьи, степень родства, число, месяц, год рождения	Граждане из числа участников специальной военной операции	Семья, имеющая 3 и более детей	Средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей площади жилого помещения, не превышающая норматив средней рыночной или расчетной стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения, установленный Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м)
серия			кем, когда выдан										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 4
к Порядку предоставления
социальных выплат гражданам
из числа коренных малочисленных
народов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
на приобретение (строительство)
жилых помещений

(ФИО (отчество – при наличии), дата рождения, место рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении для детей до 14 лет)
в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на приобретение (строительство) жилых помещений, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 27.02.2025 №88, предоставляется субсидия в размере _____

(цифрами и прописью)
_____ рублей,
на приобретение (строительство) жилья на территории города Ханты-Мансийска.

Сертификат действителен до « _____ » _____ 20__ года (включительно).

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ года

_____ « _____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
уполномоченного органа
М.П. _____

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.12.2025

№106-р

О подготовке и проведении
форума-выставки «Малую Родину
славим трудом»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», в целях повышения престижа рабочих профессий, проведения профориентационных мероприятий среди обучающихся образовательных учреждений, содействия развитию кадрового потенциала муниципальных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Ман-

сийска:

- Провести в срок до 25 февраля 2026 года в городе Ханты-Мансийске форум-выставку «Малую Родину славим трудом» (далее – форум-выставка).
- Создать организационный комитет по подготовке и проведению форума-выставки «Малую Родину славим трудом» (далее – Организационный комитет).
- Утвердить состав Организационного комитета согласно приложению к настоящему распоряжению.
- Определить ответственными за подготовку и проведение форума-выставки управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска.
- Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Самарово – Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.
- Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

		Приложение к распоряжению Администрации города Ханты-Мансийска от 23.12.2025 №106-р	Липарчук Наталья Арсеньевна Киприянова Ольга Александровна Максимчук Петр Александрович Максимова Елена Александровна Петелина Мария Васильевна Васильева Ирина Геннадьевна Шкирта Лидия Анатольевна Гарькина Екатерина Николаевна Петрова Екатерина Дмитриевна	– начальник управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска – начальник Управления физической культуры и спорта Администрации города Ханты-Мансийска – начальник управления информатизации Администрации города Ханты-Мансийска – директор муниципального бюджетного учреждения «Городской информационный центр» – исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных проектов» – директор муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» – директор муниципального бюджетного учреждения «Научно-библиотечный центр» – директор муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь» – начальник отдела проектного управления управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска
Состав организационного комитета по подготовке и проведению форума-выставки «Малую Родину славим трудом» (далее – Организационный комитет)				
Дунаевская Наталья Аркадьевна	– первый заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель Организационного комитета			
Сигарев Максим Петрович	– начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя Организационного комитета			
Истомина Людмила Васильевна	– заместитель начальника отдела развития предпринимательства и инвестиций управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, секретарь Организационного комитета			
Члены организационного комитета:			Малхасьян Оксана Николаевна	– начальник отдела развития предпринимательства и инвестиций управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска
Тыщенко Ольга Григорьевна	– директор Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска		Качан Ольга Дмитриевна	– начальник отдела охраны труда управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска
Немчинова Елена Владимировна	– начальник управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска			

Городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 19.12.2025	№973
О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»	
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 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» изменения согласно приложению к настоящему постановлению. 2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
Глава города Ханты-Мансийска	М.П.Ряшин
Приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2025 №973	
Изменения в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 13.05.2013 №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее – постановление)	
Внести в приложение к постановлению следующие изменения: 1.В разделе 1: 1.1.Абзац третий пункта 1.2 изложить в следующей редакции: «на муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;». 1.2.Пункт 1.4 дополнить подпунктами 1.4.8, 1.4.9 следующего содержания: «1.4.8.ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия, которая проводит комплексное психолого-педагогическое обследование ребенка, оценивает его всестороннее развитие, определяет специальные условия образования и воспитания ребенка. 1.4.9.МСЭ – медико-социальная экспертиза, созданная для комплексной оценки состояния здоровья человека, определения степени ограничения его жизнедеятельности и установления инвалидности.». 2.В разделе 2: 2.1.Абзац восьмой подпункта «н» пункта 2.3 изложить в следующей редакции: «документ ПМПК, МСЭ (при необходимости)»;». 2.2.Абзац девятый подпункта «н» пункта 2.3 признать утратившим силу. 3.Пункт 4.13 раздела 4 признать утратившим силу. 4.Раздел 6 изложить в следующей редакции: «6.Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций 6.1.Порядок комплектования ДОО определяется настоящим Положением. 6.2.ДОО обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. 6.3.Комплектование ДОО детьми дошкольного возраста осуществляет Департамент с учетом закрепленных ДОО за определенными территориями или ДОО, в которых у ребенка есть право преимущественного приема. 6.4.В период с 10 по 30 декабря текущего года в целях комплектования ДОО Комиссией по комплектованию ДОО определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год – период с 01 сентября по 31 августа), исходя из предельной наполняемости выпускаемых возрастных групп и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. 6.5.Решение Комиссии по комплектованию ДОО о направлении детей в ДОО согласно Реестру учета закрепляется в срок до 31 января следующего календарного года приказом Департамента. 6.6.Основное комплектование осуществляется в текущем году в период с 01 февраля по 31 мая и включает в себя подготовку: списков выпускников текущего учебного года; списков воспитанников, родители (законные представители) которых желают перевести детей из одного ДОО в другое; списков детей из Реестра учета, подлежащих направлению в ДОО на следующий учебный год. 6.7.Списки будущих воспитанников на комплектование ДОО формируются специалистом Департамента посредством ГИС Образование Югры в период с 01 по 15 февраля в целях основного комплектования ДОО. 6.8.В первую очередь в ДОО направляются дети, имеющие льготную категорию (внеочередное или первоочередное получение места в ДОО согласно Реестру учета), во вторую очередь дети не льготных категорий с учетом права преимущественного приема детей в ДОО. Количество мест в ДОО, предоставленных детям льготной категории, не может превышать количество мест, предоставленных детям не льготных категорий. 6.9.При необходимости получения места в группах компенсирующей или комбинированной направленностей заявитель уведомляет об этом Департамент и представляет соответствующие подтверждающие документы (заключение ПМПК, справка МСЭ). 6.10.Списки в группах компенсирующей, комбинированной направленностей для будущих воспитанников с ограниченными возможностями здоровья составляются отдельно в соответствии с Реестром учета на основании справок врачебной комиссии или заключений психолого-медико-педагогической комиссии. 6.11.В случае невозможности в период комплектования ДОО сообщить заявителю по указанным контактными данными в заявлении информацию о направлении ребенка в ДОО Департаментом фиксируется в ГИС Образование Югры факт со статусом «Не явился». Ребенок в этом случае остается в ГИС Образование Югры, но исключается из Реестра учета на текущую дату. При этом у заявителя сохраняется право повторно подать в Департамент заявление с целью включения ребенка в Реестр учета на предоставление места в ДОО. 6.12.При предоставлении места в ДОО Департамент учитывает территориальную принадлежность ДОО и право преимущественного приема детей в ДОО в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 раздела 4 настоящего Положения. 6.13.При отсутствии места в ДОО по территориальной принадлежности и места в ДОО, в которых у будущего воспитанника есть право преимущественного приема, будущий воспитанник направляется в ДОО, в котором имеется место в текущем году в соответствии с Реестром учета. 6.14.В случае если заявитель отказывается от предложенного по территориальной принадлежности места в ДОО или предложенного места в ДОО, в которых у будущего воспитанника есть право преимущественного приема, заявитель представляет заявление об отказе на предоставление места в ДОО (заявление предоставляется в свободной форме), будущий воспитанник остается числиться в Реестре учета без предоставления места в ДОО на текущую дату. 6.15.Родители (законные представители) обучающихся вправе по собственной инициативе и обоюдному согласию осуществить обмен местами в ДОО детей одной возрастной категории путем предоставления заявления об обмене в ДОО по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению. 6.16.При отсутствии возможности предоставления места в ДОО с года, указанного заявителем, годом, с которого планируется начало посещения будущим воспитанником ДОО, считается следующий календарный год, при этом у заявителя сохраняются право на зачисление будущего воспитанника в ДОО в случае наличия вакантных мест в течение всего календарного года. 6.17.В случае отсутствия свободных мест в ДОО Департамент предлагает получение дошкольного образования в частных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, с которыми Департамент не заключил соглашения о предоставлении мест в таких образовательных организациях. 6.18.В случае если заявителем выбрана частная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, будущий воспитанник направляется в ДОО посредством ГИС Образование Югры с сохранением прежней даты подачи заявления в Реестре учета. 6.19.При комплектовании ДОО дети, получающие образование в частной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, равно как и дети, состоящие в Реестре учета, включаются в списки на предоставление места в ДОО в группах полного дня в соответствии с датой подачи заявления. 6.20.Информация для заявителей о комплектовании ДОО размещается на официальном сайте Департамента, информационном портале органов местного самоуправления, в средствах массовой информации (газета, телевидение, социальные сети). 6.21.Специалистом Департамента посредством ГИС Образование Югры направляются списки будущих воспитанников в ДОО в период с 20 февраля по 31 мая текущего года. 6.22.ДОО приглашает заявителя для оформления документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО с 01 сентября нового учебного года, в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОО, в течение трех рабочих дней после направления списка будущих воспитанников специалистом Департамента посредством ГИС Образование Югры 6.23.ДОО информирует Департамент о детях, родители (законные представители) которых получили направление и в течение трех дней не обратились для оформления документов для зачисления ребенка в ДОО. 6.24.В период с 01 июня по 15 сентября, в случае наличия вакантных мест по итогам основного комплектования ДОО, дети из Реестра учета направляются в ДОО. 6.25.В течение учебного года перевод детей из одного ДОО в другое ДОО осуществляется Департаментом в соответствии с действующим законодательством и при наличии вакантных мест. 6.26.При выборе заявителем формы получения дошкольного образования в форме семейного образования заявитель информирует об этом выборе Департамент путем предоставления заявления.».	

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 19.12.2025 №974

от 19.12.2025

№974

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Ханты-Мансийска
от 28.12.2024 №842 «О муниципальной
программе города Ханты-Мансийска
«Обеспечение доступным
и комфортным жильем»

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 28.12.2024 №842 «О муниципальной программе города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Изменения
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 28.12.2024 №842 «О муниципальной программе города
Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем»
(далее – изменения)

Внести в приложение к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842 «О муниципальной программе города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем» следующие изменения:

1.Строку «Объемы финансового обеспечения за весь период реализации» таблицы раздела 1 изложить в следующей редакции:

« Объемы финансового обеспечения за весь период ре- ализации	2 320 142 978,69 рублей
--	-------------------------

2.Раздел 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.
3.Раздел 3 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.
4.Раздел 4 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям в постановление Администрации
города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842
«О муниципальной программе города
Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным
и комфортным жильем»

«
2.Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	У р о - в е н ь по ка - з а т е л я	Едини- ца из- ме ре - ния (п о ОКЕИ)	Базовое зна- чение	Значение показателя по годам							Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей	
				значение	год	2025 год	2 0 2 6 год	2027 год	2028 год	2 0 2 9 год	2030 год				
Цель муниципальной программы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, проживающих в городе Ханты-Мансийске»															
1.	Количество семей, улучшив- ших жилищные условия, еже- годно	ГП	семей	14	2023	51	22	22	22	13	13	постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной про- грамме Ханты-Мансийского авто- номного округа – Югры «Строитель- ство»; постановление Администра- ции города Ханты-Мансийска от 15.08.2024 №447 «Об утверждении плана мероприя- тий по реализации Стратегии социаль- но-экономического развития города Ханты-Мансийска до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года»	Департамент муниципальной собственности	–	
1.1.	в том числе: количество моло- дых семей, получивших меры государственной поддержки в целях улучшения жилищных условий, ежегодно	ГП	семей	6	2023	9	6	6	6	6	6	постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»	Департамент муниципальной собственности	–	
1.2.	количество участников спе- циальной военной операции, членов семьи погибшего, умершего, признанного без- вестно отсутствующим или объявленного умершим участника специальной воен- ной операции, ежегодно	ГП	семей	30	2024	41	6	6	6	6	6	постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»	Департамент муниципальной собственности	–	
1.3.	количество граждан из числа коренных малочис- ленных народов Ханты-Мансийского автоном- ного округа – Югры, ежегодно	ГП	семей	–	–	–	9	9	9	–	–	постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»	Департамент муниципальной собственности	–	
1.4.	количество граждан из числа работников бюджет- ной сферы города Ханты-Мансийска, ежегодно	МП	семей	1	2024	1	1	1	1	1	1	–	Департамент муниципальной собственности	–	
2.	Количество квадратных ме- тров расселенного непригод- ного для проживания жилищного фонда, ежегодно	Н П , МП	кв.м	3534,3	2023	10 842,7	4 197,8	5 536	3 000	3 000	3000	региональный проект «Жилье» на- ционального проекта «Инфраструк- тура для жизни»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»; постановление Админи- страции города Ханты-Ман- сийска от 15.08.2024 №447 «Об утверждении плана мероприя- тий по реализации Стратегии социаль- но-экономического развития города Ханты-Мансийска до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года»	Департамент муниципальной собственности	устойчивое сокращение непригодного для прожива- ния жилищного фонда	

3.	Количество граждан, из непригодного для проживания жилищного фонда, ежегодно	Н П , МП	чело - век	230	2023	587	253	366	200	200	200	региональный проект «Жилье» национального проекта «Инфраструктура для жизни»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»	Д е п а р т а м е н т муниципальной собственности	устойчивое сокращение непригодного для проживания жилищного фонда
4.	Объем жилищного строительства, ежегодно	НП, ГП	т ы с . кв.м	130,8	2023	77	78	89	102	125	125	региональный проект «Жилье» национального проекта «Жилье и городская среда»; постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 №561-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Строительство»	Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска	обеспечение граждан жильем общей площадью не менее 33 кв. метров на человека к 2030 году

».

Приложение 2
к изменениям в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842
«О муниципальной программе города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем»

«

3. Структура муниципальной программы

№ п/п	Задачи основного мероприятия	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи основного мероприятия	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Региональный проект «Жилье»		
	Ответственный за реализацию – Департамент муниципальной собственности	Срок реализации: 2025-2030 годы	
1.1.	Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению жилищных условий граждан	Улучшение жилищных условий (переселение) 443 человек, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных с 01.01.2017 до 01.01.2022 аварийными и подлежащими сносу	количество квадратных метров расселенного непригодного для проживания жилищного фонда; количество граждан, расселенных из непригодного для проживания жилищного фонда; объем жилищного строительства
2.	Региональный проект «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг»		
	Ответственный за реализацию – Департамент муниципальной собственности	Срок реализации: 2025-2030 годы	
2.1.	Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению жилищных условий граждан из числа молодых семей	Предоставление в 2025 году девяти мер поддержки (субсидий) гражданам из числа молодых семей на приобретение или строительство жилых помещений, далее ежегодно не менее шести	количество семей, улучшивших жилищные условия; количество молодых семей, получивших меры государственной поддержки в целях улучшения жилищных условий
3.	«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан»		
	Ответственный за реализацию – Департамент муниципальной собственности	Срок реализации: 2025-2030 годы	
3.1.	Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан	Предоставление семьям ежегодно не менее тринадцати мер поддержки (субсидии) на приобретение или строительство жилых помещений. Улучшение жилищных условий ежегодно не менее 200 граждан, проживающих в аварийном и непригодном для проживания жилищном фонде	количество семей, улучшивших жилищные условия, в том числе: количество участников специальной военной операции, членов семьи погибшего, умершего, признанного безвестно отсутствующим или объявленного умершим участника специальной военной операции; количество граждан из числа коренных малочисленных народов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; количество граждан, из числа работников бюджетной сферы города Ханты-Мансийска; количество квадратных метров расселенного непригодного для проживания жилищного фонда; количество граждан, расселенных из непригодного для проживания жилищного фонда; объем жилищного строительства

».

Приложение 3
к изменениям в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.12.2024 №842
«О муниципальной программе города Ханты-Мансийска «Обеспечение доступным и комфортным жильем»

«

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам, рублей						
	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа (всего), в том числе:	1 098 558 836,96	425 465 304,92	170 285 380,18	208 611 152,21	208 611 152,21	208 611 152,21	2 320 142 978,69
федеральный бюджет	12 516 900,00	31 464 300,00	22 675 900,00	10 552 300,00	10 552 300,00	10 552 300,00	98 314 000,00
бюджет автономного округа	960 376 800,00	342 876 800,00	125 467 100,00	170 712 800,00	170 712 800,00	170 712 800,00	1 940 859 100,00
местный бюджет	125 665 136,96	51 124 204,92	22 142 380,18	27 346 052,21	27 346 052,21	27 346 052,21	280 969 878,69
1.Региональный проект «Жилье» всего, в том числе:	111 850 337,08	240 205 393,26	0,00	0,00	0,00	0,00	352 055 730,34
1.1.Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.Бюджет автономного округа	99 546 800,00	213 782 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	313 329 600,00
1.3.Местный бюджет	12 303 537,08	26 422 593,26	0,00	0,00	0,00	0,00	38 726 130,34
2.Региональный проект «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» (всего), в том числе:	27 004 736,85	28 757 789,48	28 631 789,48	34 040 421,05	34 040 421,05	34 040 421,05	186 515 578,96
2.1.Федеральный бюджет	1 516 900,00	1 284 800,00	1 165 100,00	972 500,00	972 500,00	972 500,00	6 884 300,00
2.2.Бюджет автономного округа	24 137 600,00	26 035 100,00	26 035 100,00	31 365 900,00	31 365 900,00	31 365 900,00	170 305 500,00
2.3.Местный бюджет	1 350 236,85	1 437 889,48	1 431 589,48	1 702 021,05	1 702 021,05	1 702 021,05	9 325 778,96
3.«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан», в том числе:	959 703 763,03	156 502 122,18	141 653 590,70	174 570 731,16	174 570 731,16	174 570 731,16	1 781 571 669,39
3.1.Федеральный бюджет	11 000 000,00	30 179 500,00	21 510 800,00	9 579 800,00	9 579 800,00	9 579 800,00	91 429 700,00
3.2.Бюджет автономного округа	836 692 400,00	103 058 900,00	99 432 000,00	139 346 900,00	139 346 900,00	139 346 900,00	1 457 224 000,00
3.3.Местный бюджет	112 011 363,03	23 263 722,18	20 710 790,70	25 644 031,16	25 644 031,16	25 644 031,16	232 917 969,39

».

Об утверждении Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам
муниципальных казенных
и бюджетных учреждений,
финансируемых за счет средств
бюджета города Ханты-Мансийска

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 9, 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 №501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 №64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска (далее – учреждения), производится с учетом утвержденного пунктом 1 настоящего постановления Положения, в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели сметами учреждений на соответствующий финансовый год, за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
3. Главным распорядителям бюджетных средств города Ханты-Мансийска при утверждении (уточнении) смет и планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений обеспечить эффективность и обоснованность планирования бюджетных расходов на служебные командировки в решении общественно-значимых задач, поставленных перед учреждениями.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2026.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.12.2025 №975

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных
со служебными командировками, работникам муниципальных
казенных и бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, а также определяет особенности направления в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.
2. Работники муниципальных казенных и бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска (далее совместно именуемые – работники), направляются в служебные командировки на основании письменного решения работодателя или уполномоченного им лица (далее – работодатель) для выполнения в определенный срок служебного поручения (служебного задания) вне места постоянной работы (службы).
3. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (служебного задания).
- В случае если срок служебной командировки начинается сразу после выходных или нерабочих праздничных дней, работник может выехать в служебную командировку в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 19 настоящего Положения. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или нерабочие праздничные дни не производится.
- В случае если после окончания срока служебной командировки следуют выходные или нерабочие праздничные дни, работник может вернуться из служебной командировки в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 19 настоящего Положения. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или нерабочие праздничные дни не производится.
4. Изменение, продление срока служебной командировки работника допускается с целью завершения служебного поручения (служебного задания), выполнения дополнительного служебного поручения (служебного задания) по согласованию с работодателем. Работник в кратком отчете о выполнении служебного поручения (служебного задания) делает соответствующую запись о работе, выполненной за период пребывания в служебной командировке и прилагает заявление с указанием причин изменения, продления срока служебной командировки.
5. В случае отмены служебной командировки работника возмещаются расходы по приобретенным неиспользованным проездным документам по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

ДОКУМЕНТЫ17

6. Днем выезда в служебную командировку работника считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства (кроме такси) от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства к постоянному месту работы.
- При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее – последующие сутки.
- В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.
7. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с работодателем.
8. Работник оформляет служебное поручение (служебное задание) для направления в служебную командировку и отчет о его выполнении в соответствии с установленной действующим законодательством унифицированной формой, в котором указывает цели и основания направления его в служебную командировку. К служебному поручению (служебному заданию) прилагаются письма, приглашения, вызовы, поручения работодателя.
9. Согласованное служебное поручение (служебное задание) не позднее, чем за пять дней (при выезде в командировку с целью получения дополнительного профессионального образования – не позднее чем за десять дней) до убытия в служебную командировку представляется в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска при направлении в служебную командировку директора учреждения, в кадровую службу муниципального казенного (бюджетного) учреждения при направлении в служебную командировку работника учреждения (далее совместно именуемая – кадровая служба).
10. На основании согласованного служебного поручения (служебного задания) соответствующая кадровая служба обеспечивает издание распоряжения (приказа) о направлении работника в командировку, которое является основанием для выдачи денежного аванса.
11. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым им по возвращении из служебной командировки.
- В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляется служебная записка и(или) иной документ о фактическом сроке пребывания в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).
12. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность), заработная плата в соответствии с трудовым законодательством, а также возмещаются:
 - а) расходы на проезд к месту командирования и обратно, включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
 - б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
 - в) расходы по найму жилого помещения;
 - г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - д) расходы, связанные с оплатой за повышение квалификации, участие в семинарах, форумах, конгрессах, конференциях и т.д., в случаях указания в распоряжении, в служебном поручении (служебном задании) участия в качестве целей командирования;
 - ж) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).
13. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства им дополнительно возмещаются:
 - а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
 - б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
 - в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
 - г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
 - д) иные обязательные сборы и платежи.
14. В случае временной нетрудоспособности командированных лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, удостоверенной в установленном порядке, им возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированные работники находятся на стационарном лечении) и выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за весь период времени, пока они не имели возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на них служебного поручения (служебного задания) или до возвращения к постоянному месту работы.
- За период временной нетрудоспособности командированным работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
15. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая нерабочие праздничные и выходные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей.
16. В случае командирования лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в такую местность, откуда они по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения (служебного задания) имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), им не выплачиваются.
- Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.
- Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом состояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения (служебного задания), а также необходимости создания работнику условий для отдыха.
17. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами по следующим нормативам:
 - 17.1. Работникам учреждения – не более 7 000,00 рублей в сутки.
 - 17.2. В случае если работники направлены в служебную командировку для обеспечения участия Главы города Ханты-Мансийска в мероприятии или без его участия в целях представления на указанном мероприятии интересов города Ханты-Мансийска на протяжении всего периода служебной командировки либо ее части, затраты по бронированию и найму жилого помещения возмещаются им по фактическим затратам, но не более стоимости двухкомнатного номера.
18. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, иное помещение, предназначенное для временного размещения и(или) обеспечения временного проживания, работник вправе воспользоваться гостиничными услугами или услугами по временному размещению и(или) обеспечению временного проживания в ближайшем населенном пункте.
- В случае вынужденной остановки в пути командированным работникам возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с проживанием, не возмещаются.
19. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько орга-

низаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормативам:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса или класса эконом-комфорт;
- морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- в электропоезде «Аэроэкспресс» – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса;
- автомобильным транспортом, кроме такси.

20. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту работы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

21. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), возмещаются по фактическим затратам, подтверждающим использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно, но не более затрат, рассчитанных в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации.

Факт направления работника в командировку на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), отражается в распоряжении (приказе) о направлении работника в командировку.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки, модели, модификации транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), производится одним из следующих способов:

- 1) в соответствии с данными о расходе по смешанному циклу топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства;
- 2) на основании данных о расходе топлива соответствующего транспортного средства по смешанному циклу, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств, в том числе размещенной на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) на основании общедоступной информации не менее чем из трех источников путем определения среднего арифметического значения расхода топлива соответствующего транспортного средства по смешанному циклу.

Расходы на оплату стоимости израсходованного топлива определяются исходя из его средней стоимости по маршруту следования.

Средняя стоимость одного литра топлива определяется как его среднеарифметическая стоимость на протяжении всего маршрута следования согласно предоставленным чекам о приобретении топлива.

22. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортной организацией и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 21 настоящего Положения.

23. Командированным работникам оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

24. Командированному работнику с разрешения работодателя возмещаются дополнительные расходы по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

- по междугородним переговорам;
- по почтовым расходам;
- по оплате багажа сверх установленной нормы в соответствии со служебным поручением (служебным заданием).

25. При направлении работника в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;
- б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- в) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

26. Направление работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании распоряжения (приказа) работодателя.

Направление работника в составе официальных делегаций, а также направление официальных делегаций в служебную командировку за пределы Российской Федерации осуществляется на основании распоряжения Главы города Ханты-Мансийска.

27. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. За время нахождения в пути работникам, направляемым в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются:

28.1. При проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Положением, для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации.

28.2. При проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за день пересечения границы между государствами выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Феде-

рации, в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации для государства, в которое направляются командированные лица.

30. При направлении работника, в том числе в составе официальных делегаций, в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не ставятся отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за время задержки выплачиваются по решению работодателя при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

31. Работникам, выехавшим в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации, в размере 50 % нормы расходов на выплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае если работники, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются денежными средствами на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает командированным работникам денежные средства на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает им дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере 30 % нормы расходов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. Расходы на проезд при направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются им в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением.

34. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы.

В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени муниципального казенного (бюджетного) учреждения города Ханты-Мансийска, в котором работник выполняет трудовые функции, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха при возвращении из служебной командировки.

В случае если работники выезжают в служебную командировку в выходной день или командированы для работы в выходные и нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

35. При направлении работников в служебную командировку им выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в соответствии с настоящим Положением.

По возвращении из служебной командировки командированные работники обязаны в течение трех рабочих дней произвести окончательный расчет по выданному им перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы и представить следующие отчетные документы:

- служебное поручение (служебное задание) и отчет о его выполнении по установленной действующим законодательством унифицированной форме;
- отчет о расходах подотчетного лица (авансовый отчет) об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной действующим законодательством унифицированной форме.

35.1. К отчету о расходах подотчетного лица (авансовому отчету) прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы при направлении работника в служебную командировку:

1) при проезде воздушным транспортом – электронный билет (маршрут (квитанция) электронного авиабилета), а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

при проезде железнодорожным транспортом – электронный билет на железнодорожном транспорте (контрольный купон электронного проездного документа (билета));

при проезде к месту командирования на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), – путевой лист или маршрутный лист, полученный в организации, в котором должны быть отметки о прибытии и выбытии в месте командирования, копии свидетельства о регистрации транспортного средства, паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или третьих лиц (по доверенности), кассовые чеки автозаправочных станций, квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта;

2) один из документов, подтверждающих бронирование и найм жилого помещения (договор, счет, счет-фактура, иной документ, подтверждающий бронирование и найм жилого помещения);

3) один из документов, подтверждающих факт оплаты проезда, бронирования и найма жилого помещения:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, подтверждающие произведенную оплату;

копия кассового чека или бланка строгой отчетности, полученных в электронной форме при осуществлении расчетов в безналичном порядке, либо автоматическим устройством для расчетов, с применением устройств, подключенных к сети Интернет и обеспечивающих возможность дистанционного взаимодействия работника с субъектом, либо автоматическим устройством для расчетов;

платежное поручение или иной платежный документ в случае оплаты через кредитную организацию от имени работника;

4) в случае направления в служебную командировку на повышение квалификации, участие в семинарах, форумах, конгрессах, конференциях – документы, подтверждающие расходы на оказание услуг (договор, акт, кассовый чек), копия сертификата (удостоверения) участника курсов повышения квалификации, семинара, форума, конгресса, конференции (прилагается при его наличии).

Основанием для возмещения данных расходов является распоряжение (приказ) работодателя о направлении в служебную командировку на повышение квалификации, участие в семинарах, форумах, конгрессах, конференциях;

5) при оплате с использованием банковской карты – документ кредитной организации о движении денежных средств по счету, подтверждающий указанную оплату работниками.

36. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Ханты-Мансийска муниципальному казенному, бюджетному учреждению.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2025

№977

Об утверждении Положения
о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками
Главы города Ханты-Мансийска,
лиц, замещающих должности
муниципальной службы
в органах Администрации
города Ханты-Мансийска,
и лиц, занимающих должности,
не отнесенные к должностям
муниципальной службы,
и осуществляющих техническое
и иное обеспечение деятельности
органов Администрации города Ханты-Мансийска

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 №201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 №501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 №64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы города Ханты-Мансийска, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах Администрации города Ханты-Мансийска, и лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое и иное обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Органам Администрации города Ханты-Мансийска, обладающим правами юридического лица, осуществлять исполнение настоящего постановления в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2026.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Ханты-Мансийска

М.П.Ряшин

Приложение
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.12.2025 №977

Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы города Ханты-Мансийска, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах Администрации города Ханты-Мансийска, и лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое и иное обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет особенности направления в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств Главы города Ханты-Мансийска, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах Администрации города Ханты-Мансийска, и лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое и иное обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска, а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками указанных лиц.
2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в органах Администрации города Ханты-Мансийска, и лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое и иное обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска (далее совместно именуемые – работники), направляются в служебные командировки на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица для выполнения в определенный срок служебного поручения (служебного задания) вне места постоянной работы (службы).
- Решение о направлении в служебную командировку работника принимается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом (далее – представитель нанимателя).
3. Решение о направлении в служебную командировку Главы города Ханты-Мансийска принимается им самостоятельно. Основанием для принятия решения о направлении в служебную командировку являются официальные документы (письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и иные документы, свидетельствующие о необходимости выезда за пределы места постоянной работы с целью исполнения своих должностных полномочий) либо служебная необходимость.
4. Срок служебной командировки работника определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (служебного задания), срок служебной командировки Главы города Ханты-Мансийска определяется им самостоятельно.

В случае если срок служебной командировки начинается сразу после выходных или нерабочих праздничных дней, лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, могут выехать в служебную командировку в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 22 настоящего Положения. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или нерабочие праздничные дни не производится.

В случае если после окончания срока служебной командировки следуют выходные или нерабочие праздничные дни, лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, могут вернуться из служебной командировки в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 22 настоящего Положения. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или нерабочие праздничные дни не производится.

5. Изменение, продление срока служебной командировки допускается с целью завершения служебного поручения (служебного задания), выполнения дополнительного служебного поручения (служебного задания) по согласованию с представителем нанимателя. Работник в кратком отчете о выполнении служебного поручения (служебного задания) делает соответствующую запись о работе, выполненной за период пребывания в служебной командировке, и прилагает заявление с указанием причин изменения, продления срока служебной командировки.

6. В случае отмены служебной командировки лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

7. Направление в служебную командировку Главы города Ханты-Мансийска осуществляется на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска.

8. Днем выезда в служебную командировку лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства (кроме такси) от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства к постоянному месту работы.

При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, к месту постоянной работы.

9. Отзыв из отпуска Главы города Ханты-Мансийска и направление его в место командирования из места проведения отпуска, а по окончании командировки к месту постоянной работы осуществляется в связи со служебной необходимостью. Отзыв Главы города Ханты-Мансийска из отпуска и направление его в место командирования из места проведения отпуска осуществляется с его согласия.

10. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с представителем нанимателя.

11. Работник оформляет служебное поручение (служебное задание) для направления в служебную командировку и отчет о его выполнении в соответствии с установленной действующим законодательством унифицированной формой, в котором указывает цели и основания направления его в служебную командировку. К служебному поручению (служебному заданию) прилагаются письма, приглашения, вызовы, поручения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

12. Согласованное служебное поручение (служебное задание) представляется в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска либо кадровую службу органа Администрации города Ханты-Мансийска (далее – кадровая служба) не позднее, чем за пять дней (при выезде в командировку с целью получения дополнительного профессионального образования – не позднее чем за десять дней) до убытия в служебную командировку.

13. На основании согласованного служебного поручения (служебного задания) соответствующая кадровая служба в установленном порядке обеспечивает издание распоряжения (приказа) о направлении работника в командировку, которое является основанием для выдачи денежного аванса.

14. Фактический срок пребывания лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым ими по возвращении из служебной командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, представляются служебная записка и(или) иной документ о фактическом сроке пребывания в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, к месту командирования (из места командирования).

15. При направлении Главы города Ханты-Мансийска в служебную командировку за ним сохраняется должность, денежное содержание и иное обеспечение деятельности Главы города Ханты-Мансийска в соответствии с действующим законодательством, при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность), денежное содержание для муниципального служащего и заработная плата для лица, занимающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое и иное обеспечение деятельности органов Администрации города Ханты-Мансийска в соответствии с трудовым законодательством, а также возмещаются:

- а) расходы на проезд к месту командирования и обратно, включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- в) расходы по найму жилого помещения;
- г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- д) расходы, связанные с оплатой за повышение квалификации, участие в семинарах, форумах, конгрессах, конференциях в случаях указания в распоряжении, в служебном поручении (служебном задании) участия в качестве целей командирования;
- ж) жилае расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя).
16. При направлении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в служебную командировку на территорию иностранного государства им дополнительно возмещаются:
- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные сборы и платежи.

17. В случае временной нетрудоспособности командированных лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, удостоверенной в установленном порядке, им возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Глава города Ханты-Мансийска, работники находятся на стационарном лечении) и выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за весь период времени, пока они не имели возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению

возложенного на них служебного поручения (служебного задания) или до возвращения к постоянному месту работы.

За период временной нетрудоспособности командированным Главе города Ханты-Мансийска, работникам выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая нерабочие праздничные и выходные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей.

19.В случае командирования лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в такую местность, откуда они по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения (служебного задания) имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), им не возмещаются.

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя, командированный Глава города Ханты-Мансийска остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения (служебного задания), а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Главы города Ханты-Мансийска из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается им самостоятельно, с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения (служебного задания), а также необходимости создания ему условий для отдыха.

20.Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами по следующим нормативам:

20.1.Главе города Ханты-Мансийска, первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска, заместителям Главы города Ханты-Мансийска, управляющему делами Администрации города Ханты-Мансийска – не более стоимости двухкомнатного номера.

20.2.Лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения (кроме Главы города Ханты-Мансийска, первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска, заместителей Главы города Ханты-Мансийска, управляющего делами Администрации города Ханты-Мансийска) – не более 10 000,00 рублей в сутки.

20.3.В случае если работники направлены в служебную командировку для обеспечения участия Главы города Ханты-Мансийска в мероприятии или без его участия в целях представления на указанном мероприятии интересов города Ханты-Мансийска на протяжении всего периода служебной командировки либо ее части, затраты по бронированию и найму жилого помещения возмещаются им по фактическим затратам, но не более стоимости двухкомнатного номера.

21.В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, иное помещение, предназначенное для временного размещения и(или) обеспечения временного проживания, лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, вправе воспользоваться гостиничными услугами или услугами по временному размещению и(или) обеспечению временного проживания в ближайшем населенном пункте.

В случае вынужденной остановки в пути лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с проживанием, не возмещаются.

22.Расходы по проезду лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормативам:

22.1.Главе города Ханты-Мансийска:
воздушным транспортом – по билету в салоне бизнес-класса;
морским или речным транспортом – по тарифам, установленным субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в каюте «Люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиями, предъявляемыми к вагонам бизнес-класса;

в электропоезде «Аэроэкспресс» – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса;
автомобильном транспорте, кроме такси.

22.2.Работникам:
воздушным транспортом – по тарифу экономического класса или класса эконом-комфорт;
морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

в электропоезде «Аэроэкспресс» – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса;
автомобильным транспортом, кроме такси.

23.При использовании воздушного транспорта для проезда лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, к месту командирования и(или) обратно – к постоянному месту работы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

24.Расходы по проезду лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, к месту командирования и обратно на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), возмещаются по фактическим затратам, подтверждающим использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно, но не более затрат, рассчитанных в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации.

Факт направления работника в командировку на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), отражается в распоряжении (приказе) о направлении работника в командировку.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки, модели, модификации транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), производится одним из следующих способов:

1)в соответствии с данными о расходе по смешанному циклу топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства;

2)на основании данных о расходе топлива соответствующего транспортного средства по смешанному циклу, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств, в том числе размещенной на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3)на основании общедоступной информации не менее чем из трех источников путем определения среднего арифметического значения расхода топлива соответствующего транспортного средства по смешанному циклу.

Расходы на оплату стоимости израсходованного топлива определяются исходя из его средней стоимости по маршруту следования.

Средняя стоимость одного литра топлива определяется как его среднеарифметическая стоимость на протяжении всего маршрута следования согласно предоставленным чекам о приобретении топлива.

25.При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортной организацией и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 24 настоящего Положения.

26.Командированным лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

27.Главе города Ханты-Мансийска, первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска, заместителям Главы города Ханты-Мансийска, управляющему делами Администрации города Ханты-Мансийска оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

28.Командированному работнику с разрешения представителя нанимателя, Главе города Ханты-Мансийска возмещаются дополнительные расходы по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

по междугородним перевозкам;
по почтовым расходам;
по оплате багажа сверх установленной нормы в соответствии со служебным поручением (служебным заданием).

29.Лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, при направлении их в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а)денежное содержание выплачивается в двойном размере;
б)дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
в)могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

30.Направление работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя. Решение о направлении Главы города Ханты-Мансийска за пределы территории Российской Федерации принимается им самостоятельно и осуществляется на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска.

Направление работника в составе официальных делегаций, а также направление официальных делегаций в служебную командировку за пределы Российской Федерации осуществляется по распоряжению Главы города Ханты-Мансийска.

31.При направлении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32.За время нахождения в пути лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, направляемым в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются:

32.1.При проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Положением, для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации.

32.2.При проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33.При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации, в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

При направлении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за день пересечения границы между государствами выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации для государства, в которое направляются командированные лица.

34.При направлении лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в том числе в составе официальных делегаций, в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не ставятся отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

35.Лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, выехавшим в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются в рублях по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации в размере 50 % нормы расходов на выплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае если лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются денежными средствами на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), не производит. Если принимающая сторона не выплачивает командированным лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, денежные средства на

Журавлевская Нина Трофимовна	–	директор дошкольной образовательной автономной некоммерческой организации «Антошка» (по согласованию)	Иванченко Алексей Анатольевич	–	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Козловский Илья Вячеславович	–	финансовый директор общества с ограниченной ответственностью «Здравсервис Ко» (по согласованию)	Соколов Илья Михайлович	–	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Фаворит» (по согласованию)
Романова Евгения Александровна	–	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Ермак-Тур» (по согласованию)	Нестеров Андрей Сергеевич	–	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Новоселова Дарья Александровна	–	индивидуальный предприниматель (по согласованию)	Представители общественных организаций:		
Сиверская Яна Викторовна	–	индивидуальный предприниматель (по согласованию)		–	уполномоченный по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (по согласованию)
Собко Станислав Петрович	–	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Хороший день» (по согласованию)		–	представитель Союза «Торгово-промышленной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (по согласованию)
Лавренко Ольга Николаевна	–	индивидуальный предприниматель (по согласованию)		–	представитель Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес» (по согласованию)
Крашенинникова Татьяна Сергеевна	–	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Клевер Тех» (по согласованию)		–	депутат Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

(Тюменская область)

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ул. Свердлова, 11, г. Ханты-Мансийск

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Тюменская область, 628011

телефон: (3467) 35-03-30,

(3467) 35-03-34

e-mail: tikxm@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2025 года

№ 413

О приеме предложений по кандидатурам в состав участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 737, 738

В соответствии со статьями 22 и 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 14 Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 15.06.2003 № 36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением ЦИК России от 15.03.2023 N 111/863-8 «О Методических рекомендациях о порядке формирования территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия города Ханты-Мансийска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить срок приема предложений по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 737, 738 с правом решающего голоса с 14 января по 12 февраля 2026 года (включительно).
2. Одобрить текст информационного сообщения согласно приложению.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово-Ханты-Мансийск» и направить в Избирательную комиссию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
4. Разместить настоящее постановление на сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в разделе территориальной избирательной комиссии города Ханты-Мансийска.

Председатель территориальной избирательной комиссии города Ханты-Мансийска	О.Ю.Корнева
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Ханты-Мансийска	Л.А.Костерина
Приложение к постановлению территориальной избирательной комиссии города Ханты-Мансийска от 23 декабря 2026 № 413	

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО КАНДИДАТУРАМ ЧЛЕНОВ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО ГОЛОСА

Руководствуясь пунктами 4 и 5.1 статьи 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия города Ханты-Мансийска объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения в состав участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 737, 738 с правом решающего голоса. Прием документов осуществляется с 14 января по 12 февраля 2026 года (включительно) (включительно) по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Свердлова, д.11, 3 этаж, ТИК города Ханты-Мансийска.

Время приема документов:
Понедельник-пятница с 10.00 до 12.00, а также с 14.00 до 17.00
Справки по телефону: 352-330, 352-334.

Количественный состав участковых избирательных комиссий избирательных участков №№ 737, 738		
№ п/п	№ УИК	Число членов УИК с правом решающего голоса
1	737	12
2	738	14

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО КАНДИДАТУРАМ В СОСТАВ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении пред-

ложения по кандидатурам в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение по кандидатурам вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, – решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений по кандидатурам в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественно-объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения по кандидатурам в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение по кандидатурам вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, – решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений по кандидатурам в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения предложений по кандидатурам в состав избирательных комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, избирательной комиссии предыдущего (действующего) состава, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения предложений по кандидатурам должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка)¹.

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

4. Копия документа (трудовой книжки² либо справки с основного места работы) лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии, подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы – копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка (домохозяин), временно неработающий).

5. Копия документа, подтверждающего указанные в согласии гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии сведения об образовании и (или) квалификации.

Примечание. Документальным подтверждением статуса домохозяйки (домохозяина) может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы и соответствующее личное заявление с указанием статуса домохозяйки (домохозяина) либо только заявление.

Рекомендуемый перечень и формы документов также размещены на интернет-сайте Избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в разделе «Формирование участковых избирательных комиссий и их резерва» <http://www.hmao.izbirkom.ru/izbiratelnie-komissii/formir/norm/>

1 Документы (их копии) и фотографии, указанные в пунктах 1 и 4, при внесении предложений по составу окружной избирательной комиссии не представляются. При формировании участковой избирательной комиссии фотографии, указанные в пункте 1, могут быть представлены не субъектами права внесения кандидатур, а лицом, кандидатура которого предлагается в состав участковой избирательной комиссии.

2 Сведения о трудовой деятельности могут быть представлены работником по формам и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2022 года № 713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы представления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения».

Первые



12+

ПРОВЕРЬ, В БЕЗОПАСНОСТИ ЛИ ТВОИ ДРУЗЬЯ И БЛИЗКИЕ!

Признаки потребителя наркотиков

01. ПРИЗНАКИ, ПО КОТОРЫМ ВОЗМОЖНО ПРЕДПОЛОЖИТЬ УПОТРЕБЛЕНИЕ ПАВ (ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ)

1
Твой друг или знакомый стал скрытным, необщительным, грубым. Перестал привычно общаться со старыми друзьями и членами семьи. Утратил интерес к повседневным делам

2
Появились новые друзья и знакомые, не связанные с прежним кругом общения

3
Твой друг или знакомый становится или чересчур активным, или, наоборот, пассивным без видимых на то причин

4
Просит у друзей и родителей денег и дает странные объяснения, на что они нужны

5
Появились долги

6
В речи появились странные незнакомые термины (сленговые слова), смысл которых непонятен, скрытое общение по телефону

❗ Если ты считаешь, что твой друг, знакомый или родственник попал в ситуацию наркозависимости, следует обратиться к взрослым: педагогам, родителям, медицинским работникам

Не пытайся исправить ситуацию в одиночку! В случае потребления психоактивных веществ первоочередную медицинскую помощь оказывают врачи психиатры-наркологи

02. ВОЗМОЖНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА/СОСТОЯНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПАВ (ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ)

1
Изменение цвета кожных покровов: бледность или, наоборот, покраснение (гиперемия)

2
Суженные или расширенные зрачки, не реагирующие на свет. Покрасневшие белки глаз (склеры)

3
Периоды спутанности сознания, бред, бессвязная речь

4
Сильное желание пить при отсутствии естественных причин. Возможны приступы голода и периоды отсутствия аппетита, вплоть до полного отказа от пищи

5
Периоды дезориентации в пространстве, времени, окружающих лиц, а иногда в собственной личности

6
Провалы в памяти, амнезия

7
Следы от инъекций на кожных покровах

8
Истеричность, резкие перепады настроения (периоды неконтролируемой радости, сменяемые безразличием, грустью, подавленностью)

9
Неестественная двигательная активность: повышенная жестикуляция, избыточность движений или, наоборот, обезличенность, вялость, расслабленность

03. ПРИЗНАКИ ОКРУЖАЮЩЕЙ ОБСТАНОВКИ, КОТОРЫЕ МОГУТ СВИДЕТЕЛЬСТВОВАТЬ О РИСКЕ ВОВЛЕЧЕНИЯ В УПОТРЕБЛЕНИЕ ПАВ (ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ)

1
Различные свертки из фольги или пленки, зип-пакеты с непонятным веществом, изолянта

2
Закопченные ложки

3
Шприцы

4
Пустые упаковки от лекарств

5
Появление в квартире химикатов

6
Частые потери мобильных телефонов, появление нескольких «временных» телефонов

7
Пропажи из дома денег или любых ценных предметов

8
Курительные приспособления: пластиковые бутылки с небольшими отверстиями на стенках, курительные трубки и т.д.

9
Необычные «химические» запахи от человека, его одежды или в помещении

Смотри выпуски по противодействию наркотикам, правовой безопасности и первой помощи марафона «Первые. Навыки для жизни» с экспертами на сайте

navyki.byddvizhenii.rf

Первые



12+

ЧТО ДЕЛАТЬ РОДИТЕЛЯМ, ЕСЛИ ВОЗНИКЛИ ПОДОЗРЕНИЯ?

1 Если возникли подозрения, что ребёнок начал употреблять психоактивные средства (ПАВ), необходимо без промедления обратиться за квалифицированной помощью к специалисту — врачу психиатру-наркологу. Маршрутизацию каждого пациента осуществляет специалист — врач психиатр-нарколог, который после очного осмотра (приема, консультации) оценивает состояние пациента, устанавливает клинический диагноз и определяет дальнейшую стратегию и тактику всех лечебно-реабилитационных мероприятий

2 Помните, что не нужно впадать в панику, необходимо помнить, что данная ситуация поправима, если к ней отнестись спокойно и обдуманно

3 Удержитесь от «чтения моралей» и нотаций, проявления первых негативных эмоций! Не ругайте, не угрожайте, не наказывайте ребенка. Не применяйте к нему физическую силу. Но и не откладывайте решение этой проблемы!

4 В случае, если отсутствует пульс, дыхание, изменен цвет кожных покровов, ребенок недоступен продуктивному контакту — необходимо срочно вызвать бригаду скорой медицинской помощи!

5 Важно поддержать ребенка, проявив к нему искреннее внимание и заботу. Вы должны быть для него надежной опорой и поддержкой в борьбе с употреблением психоактивных веществ, а не источником тревоги и дискомфорта.

Дайте знать, что обсуждать Ваши подозрения — это нормально, например: «Ты мой ребенок, и для меня главное оберегать твои здоровье и безопасность!»

Смотри выпуски по противодействию наркотикам, правовой безопасности и первой помощи марафона «Первые. Навыки для жизни» с экспертами на сайте

navyki.byddvizhenii.rf

Ресурс интернет-сайта МВД России

mvd.rf

Первые



УГОЛОВНАЯ И АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ПРЕСТУПЛЕНИЙ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ В СФЕРЕ НЕЗАКОННОГО ОБОРОТА НАРКОТИКОВ

12+

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

Для лиц, совершивших преступление в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, новых потенциально опасных психоактивных веществ либо других одурманивающих веществ

статья 23 Уголовного кодекса Российской Федерации (УК РФ) предусмотрена **уголовная ответственность**

За вовлечение несовершеннолетнего в систематическое употребление (распитие) алкогольной и спиртосодержащей продукции, одурманивающих веществ, в занятие бродяжничеством или попрошайничеством, совершённое лицом, достигшим восемнадцатилетнего возраста,

статья 151 УК РФ предусмотрена уголовная ответственность в виде **лишения свободы до 3 лет**

За незаконное приобретение, хранение, перевозку, изготовление наркотических средств лица привлекаются к уголовной ответственности

по статье 228 УК РФ, предусматривающей наказание **до 15 лет лишения свободы**

За незаконное производство, сбыт, пересылку наркотических средств лица привлекаются к уголовной ответственности

по статье 228.1 УК РФ, предусматривающей наказание **до пожизненного лишения свободы**

За перемещение наркотических средств через границу Российской Федерации лица дополнительно привлекаются к уголовной ответственности

по статье 229.1 УК РФ, предусматривающей наказание **до 20 лет лишения свободы**

За незаконные производство, изготовление, переработку, хранение, перевозку, пересылку, приобретение, ввоз на территорию Российской Федерации, вывоз с территории Российской Федерации в целях сбыта, а равно незаконный сбыт новых потенциально опасных психоактивных веществ, оборот которых в Российской Федерации запрещён

статья 234.1 УК РФ предусмотрено максимальное наказание **до 8 лет лишения свободы**



Смотри выпуски по противодействию наркотикам, правовой безопасности и первой помощи марафона «Первые. Навыки для жизни» с экспертами на сайте

навыки.будьвдвижении.рф

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

За незаконные приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку без цели сбыта наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозки без цели сбыта растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества

статья 6.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) предусмотрена ответственность в виде штрафа в размере **до пяти тысяч рублей** или административный арест на срок **до пятнадцати суток**

За употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

частью 1 статьи 6.9 КоАП РФ предусмотрена ответственность в виде штрафа в размере **до пяти тысяч рублей** или административный арест на срок **до пятнадцати суток**

За вовлечение несовершеннолетнего в употребление новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ

статья 6.10 КоАП РФ установлена ответственность в виде штрафа в размере **до пяти тысяч рублей**

За уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

статья 6.9.1 КоАП РФ предусмотрен штраф в размере **от четырех тысяч до пяти тысяч рублей** или административный арест на срок **до тридцати суток**

За нахождение в состоянии опьянения несовершеннолетних в возрасте до шестнадцати лет, либо потребление (распитие) ими алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ

статья 20.22 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность родителей (законных представителей) в размере **от одной тысячи пятисот до двух тысяч рублей**

За потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ на улицах, стадионах, в скверах, парках, в транспортном средстве общего пользования, а также в других общественных местах либо невыполнение законного требования уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения гражданином, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он потребил наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, новые потенциально опасные психоактивные вещества или одурманивающие вещества на улице, стадионе, в сквере, парке, в транспортном средстве общего пользования, а также в другом общественном месте

статья 20.20 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность в виде штрафа в размере **от четырех тысяч до пяти тысяч рублей** или административный арест на срок **до пятнадцати суток**

Первые



АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ПРОТИВОПРАВНОГО КОНТЕНТА В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

12+

Предупреди друзей и близких!

В случае выявления в сети «Интернет» информации, распространение которой запрещено на территории Российской Федерации, **Вам необходимо подать заявку в электронном виде на сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций** (далее – Роскомнадзор)

<http://rkn.gov.ru/>

Через некоторое время Вы получите первичную обратную информацию:

Чтобы подать заявку в электронном виде в Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, **Вам необходимо:**

1 **Зайти на Единый реестр доменных имен сайта Роскомнадзора <http://eais.rkn.gov.ru/feedback/> в раздел «Приём сообщений»**

2 **Заполнить форму заявки в электронном виде (обращаем внимание на поля, обязательные для заполнения*)**

*Данные о себе заполнять не обязательно (но желательно). Электронная почта указывается для направления Вам сообщения о результатах рассмотрения Вашей заявки

3 **Копировать ссылку, содержащую, по Вашему мнению, запрещённую информацию и указать данный адрес в строке «Указатель страницы сайта в сети «Интернет»**

4 **Выбрать источник и тип информации (например, признаки призыва к самоубийству)**

5 **Сделать Скриншот страницы с запрещённой информацией (при желании)**

6 **В зависимости от содержания страницы выбрать вид информации: видеозаписи, фотоизображения, текст, online-трансляция, другая информация (можно выбрать все пункты)**

7 **Указать способ доступа к информации (свободный или ограниченный)**

8 **Заполнить данные о себе и ввести защитный код (отметить поле «направлять ответ по электронной почте»)**

1-ое электронное сообщение:

В течение нескольких дней Роскомнадзор направляет на указанный Вами электронную почту информацию о том, что будет проведена проверка указанного Вами ресурса на наличие материалов с противоправным контентом

2-ое электронное сообщение:

Роскомнадзор направляет информацию о проведённой проверке указанного Вами ресурса и сообщает о том, содержит или не содержит направленный Вами электронный ресурс противоправный контент



Смотри выпуски по противодействию наркотикам, правовой безопасности и первой помощи марафона «Первые. Навыки для жизни» с экспертами на сайте

навыки.будьвдвижении.рф

i

Для того, чтобы проверить, внесён ли указанный Вами ресурс в Единый реестр, Вам необходимо ввести искомый ресурс и защитный код на странице:

<http://eais.rkn.gov.ru/>

Для того, чтобы проверить, заблокирован ли искомый ресурс, Вам необходимо ввести электронный адрес искомого ресурса в поисковую систему Интернет

В случае, если страница сайта не внесена в Единый реестр и не заблокирована, а Вам поступало электронное сообщение о наличии противоправного контента, Вам необходимо обратиться на горячую линию Единого реестра по электронному адресу:

zapret-info@rkn.gov.ru

(предварительно ознакомившись с регламентом работы горячей линии, осуществляемой посредством электронных сообщений)

Узнать ответы на типичные вопросы, которые возникают при обращении в Роскомнадзор, Вы можете на специальной вкладке:

<http://eais.rkn.gov.ru/faq>