

Соглашение № 69

о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Департаментом по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск

«09» 12 2016 г.

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры», далее именуемое УМФЦ (Уполномоченный многофункциональный центр), в лице директора Сучкова Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, далее именуемый Департамент, в лице директора Уткина Анатолия Валерьевича, действующего на основании Положения о Департаменте, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Департаментом при организации предоставления государственных услуг Департамента, указанных в Перечне государственных услуг согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, предоставляемых в УМФЦ и муниципальных многофункциональных центрах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ММФЦ). Предоставление государственных услуг Департамента в ММФЦ осуществляется на основании договоров о взаимодействии, заключенных между УМФЦ и ММФЦ.

1.2. Участие УМФЦ и ММФЦ при предоставлении государственных услуг осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.12.2012 № 718-рп «О плане мероприятий («дорожной карте») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2012 – 2018 годы», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.01.2014 № 29-п

«С Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.02.2013 № 66-рп «Об определении многофункционального центра, уполномоченного на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, и внесении изменений в приложение к распоряжению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.07.2012 № 436-рп «О ведомственной принадлежности государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и иных нормативных правовых актов.

2. Права и обязанности Департамента

2.1. Департамент при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению государственных услуг в УМФЦ и ММФЦ вправе:

2.1.1. Направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ и ММФЦ.

2.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ и ММФЦ.

2.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.1.4. Информировать физических и юридических лиц (далее – заявители) о возможности получения государственных услуг в УМФЦ и ММФЦ.

2.1.5. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в ММФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2.2. Департамент при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению государственных услуг в УМФЦ и ММФЦ обязан:

2.2.1. Обеспечить предоставление государственных услуг при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.2.2. Обеспечивать доступ УМФЦ и ММФЦ к информационным системам, содержащим необходимый для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2.3. Обеспечить предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

2.2.4. При получении запроса УМФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг.

2.2.5. Передавать в УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг.

2.2.6. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

2.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ и ММФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

2.2.8. Информировать заявителей о вновь открывшихся ММФЦ и (или) привлекаемых организациях, не указанных в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2.2.9. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ и ММФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению государственных услуг в УМФЦ и ММФЦ вправе:

3.1.1. Организовывать предоставление государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в ММФЦ и привлекаемых организациях на основании заключенных договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.1.3. Запрашивать в уполномоченных органах доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. УМФЦ при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению государственных услуг в УМФЦ и ММФЦ обязан:

3.2.1. Осуществлять взаимодействие с Департаментом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами.

3.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Департамента, заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ и ММФЦ.

3.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

3.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, а также сотрудников ММФЦ и привлекаемых организаций, в сфере предоставления государственных услуг.

3.2.5. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

3.2.6. Осуществлять доставку документов принятых от заявителей в рамках предоставления государственных услуг по адресу указанному в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

3.2.7. Обеспечивать бесплатный доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Департамент сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений

в УМФЦ и ММФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента их поступления в Департамент, либо до момента их передачи заявителю.

3.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем 2 подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

3.2.10. Обеспечивать информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг путем размещения на портале многофункциональных центров и информационных стендах актуальной и исчерпывающей информации с образцами заполнения утвержденных форм бланков и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

3.2.11. Формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем 6 подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

4. Порядок информационного и документального обмена.

Порядок участия многофункциональных центров в предоставлении государственных услуг

4.1. Информационный обмен между УМФЦ, ММФЦ и Департаментом осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия, указанного в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Взаимное предоставление сведений в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

4.3.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

2) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

3) проверку готовности средств защиты информации к использованию

с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

4) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

8) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

9) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

10) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

11) описание системы защиты персональных данных.

5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 30.11.2019 года.

6.2. Если ни одна из Сторон за один месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения не заявила о своем намерении его расторгнуть, данное Соглашение считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в УМФЦ

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. В случае вступления в действие нормативных правовых актов, существенным образом изменяющих права, обязанности, компетенцию, материально-техническое

и финансовое обеспечение Сторон (Стороны), Соглашение подлежит изменению в соответствующей части.

8.2. Соглашение о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Департаментом по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.09.2013 № 30, а также дополнительные соглашения к нему считать расторгнутыми с момента подписания настоящего Соглашения.

8.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

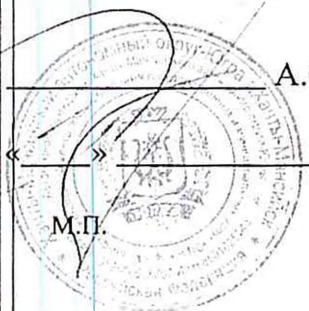
8.4. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

8.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»

Адрес местонахождения:
ул. Энгельса, д.45,
г. Ханты-Мансийск, 628012;

А.С. Сучков
«» 2016 г.
М.П.

Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Адрес местонахождения:
ул. Ленина, д. 54/1,
г. Ханты-Мансийск, 628012;

А.В. Уткин
«» 2016 г.
М.П. Российская Федерация

**Перечень государственных услуг
Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, оказываемых в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых
организациях на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

№ п/п	Наименование государственной услуги (подуслуги), предоставление, которой организуется в МФЦ	Наименование административных процедур (действий), осуществляемых МФЦ при предоставлении государственной услуги
1.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и предназначенных для сдачи в аренду	информирование о предоставлении государственной услуги прием заявления и предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и предназначенных для сдачи в аренду
2.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	информирование о предоставлении государственной услуги прием заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
3.	Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда социального использования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	информирование о предоставлении государственной услуги прием заявления на передачу в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда социального использования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
4.	Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации <*>	информирование о предоставлении государственной услуги прием заявления о предоставлении копий технических паспортов, оценочной и иной документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации

<*> - государственная услуга будет предоставляться с 01.12.2016 года

Регламент взаимодействия

Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - Регламент)

1.1. Настоящий регламент применяется при взаимодействии Участников с целью оказания государственных услуг (далее – Услуги).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на следующих Участников:

1.2.1. организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а именно:

1.2.1.1. уполномоченный многофункциональный центр – автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – УМФЦ);

1.2.1.2. многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заключившие договор о взаимодействии с УМФЦ (далее – ММФЦ);

1.2.1.3. привлекаемые организации, заключившие договор с УМФЦ (далее – П.О.).

1.2.2. Орган исполнительной власти, оказывающий Услуги, а именно:

1.2.2.1. департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе и его структурные подразделения (далее – Департамент).

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между Участниками при выполнении следующих функций:

1.3.1. прием заявлений и документов от заинтересованных лиц для предоставления Услуги;

1.3.2. размещение информационных материалов и других материалов, используя площади (ресурсы) Департамента и МФЦ;

1.3.3. информационного обмена и взаимодействия между Участниками;

1.3.4. рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по вопросам получения Услуги;

1.3.5. хранения документов в МФЦ;

1.3.6. мониторинга работы между Департаментом и УМФЦ по оказанию государственных услуг;

1.3.7. обучения, стажировки, консультирования работников МФЦ Департаментом;

1.3.8. актуализации сведений об условиях и порядке предоставления Услуги Департаментом.

1.4. Настоящий Регламент отражает общий порядок взаимодействия, при котором в особых случаях Стороны Соглашения могут инициировать изменения и дополнения.

2. Порядок осуществления МФЦ приема заявлений для предоставления государственных услуг Департамента

2.1. МФЦ осуществляет прием граждан для предоставления Услуг по адресам, указанным в приложении № 3 к Соглашению.

2.2. При осуществлении приема заявлений от граждан для предоставления Услуг МФЦ обязаны руководствоваться и выполнять требования административных регламентов, утверждающих порядки предоставления этих услуг.

2.3. При оказании консультаций по Услугам Департамента, МФЦ обязаны руководствоваться административными регламентами.

3. Размещение информационных материалов

3.1. МФЦ обеспечивают размещение информации об Услугах Департамента на следующих ресурсах:

3.1.1. помещение МФЦ, в том числе в зале приема заявителей МФЦ;

3.1.2. портале МФЦ (<http://www.mfc.admhmao.ru>);

3.1.3. печатных и рекламных материалах (в том числе текстовых, аудио-видео-материалах в СМИ);

3.1.4. горячей линии окружного центра телефонного обслуживания УМФЦ.

3.2. Информация о перечне и порядке предоставления Услуг, размещается в соответствии с требованиями Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

3.3. Департамент обеспечивает размещение информации о возможности получения Услуг в МФЦ на официальном сайте, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://www.86.gosuslugi.ru>).

4. Информационный обмен

4.1. Информационный обмен между Участниками настоящего Регламента осуществляется:

4.1.1. на бумажных носителях в виде пакетов документов, сформированных в результате приема заявителей;

4.1.2. в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (в случае наличия технической возможности).

4.2. Документы на бумажных носителях, принятые УМФЦ от заявителей для оказания Услуг, доставляются в адрес Департамента способом курьерской доставки ежедневно, с понедельника по пятницу, в период с 10.00 по 16.00 рабочего дня, следующего за днем приема заявлений.

Пакеты документов, принятые УМФЦ в нерабочие (выходные) дни Департамента,

передаются в Департамент в первый рабочий день, следующий за нерабочим (выходным) днём.

4.3. Пакеты документов принятые в ММФЦ или П.О. от заявителей, по Услугам указанным в Приложении № 1 соглашения, направляются в адрес Департамента почтовым способом, заказным письмом с уведомлением о получении, спецсвязью, а также способом курьерской доставки (в случае такой возможности) не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия документов от заявителя. Датой передачи документов считается дата, указанная в штампе почтового отделения.

4.4. Прием и передача пакетов документов на бумажных носителях осуществляется Участниками на основании сопроводительных реестров.

4.5. Сопроводительный реестр формируется МФЦ в двух экземплярах. Один экземпляр сопроводительного реестра передается в Департамент, второй экземпляр возвращается в МФЦ с отметкой о получении с указанием даты и подписи ответственного лица Департамента.

4.6. Транспортировка пакетов документов принятых в МФЦ осуществляется в упаковке, позволяющей обеспечить сохранность документов.

4.7. Участники не имеют права отказать в приеме пакетов документов. В случае расхождений между сопроводительным реестром, а также перечнем и (или) количеством фактически передаваемых пакетов, ответственные лица Участников отмечают в обоих экземплярах сопроводительного реестра выявленные несоответствия, после чего подписывают оба экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращается Участнику, допустившему несоответствие, для устранения выявленных несоответствий.

4.8. Департамент не имеет права осуществлять возврат документов в МФЦ для доработки или исправления документов.

4.9. Департамент обязан передавать в УМФЦ электронным способом перечень государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предназначенного для сдачи в аренду, утвержденный в установленном порядке, для предоставления Услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и предназначенных для сдачи в аренду, на следующий день после его утверждения.

5. Хранение и уничтожение копий документов заявителей

5.1. Оперативное хранение документов документооборота между заявителем и Департаментом производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами МФЦ.

5.2. Архивное хранение копий документов заявителей в АИС МФЦ не производится.

5.3. Архивное хранение бумажных копий документов заявителей в МФЦ не производится.

5.4. Архивное хранение реестров документооборота между МФЦ и Департаментом производится в помещении МФЦ в соответствии с действующим порядком.

5.5. Уничтожение архивных документов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными актами МФЦ и Департамента.

6. Рассмотрение жалоб заявителей

6.1. Жалобы заявителей в письменной форме на действия (бездействие) Департамента, а также должностных лиц и государственных служащих, поступающие в МФЦ, регистрируются в порядке, установленном в МФЦ, оформляются приложением к сопроводительному письму и направляются в Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ:

6.1.1. УМФЦ способом курьерской доставки либо почтовой связью;

6.1.2. ММФЦ и П.О. с использованием автоматизированной информационной системы, либо способом курьерской доставки или отправляются почтовой связью.

6.2. Жалобы заявителей, поступающие в Департамент в письменной форме на порядок предоставления МФЦ Услуг Департамента, рассматриваются в МФЦ.

Жалобы заявителей регистрируются в порядке, установленном в Департаменте, оформляются приложением к сопроводительному письму и направляются в МФЦ посредством системы электронного документооборота не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления в Департамент.

6.3. Департамент вправе принимать участие в рассмотрении жалобы, в случае ее подачи на нарушение порядка предоставления Услуг.

6.4. Департамент в соответствии с установленным законодательством срок, направляет ответ на жалобу в адрес заявителя, с одновременной отправкой заверенной копии ответа в МФЦ.

7. Контроль качества и мониторинг работы МФЦ

7.1. УМФЦ осуществляет мониторинг и контроль соблюдения сроков предоставления Услуг в МФЦ.

7.2. Контроль качества производится работниками УМФЦ по критериям качества, указанным в административных регламентах предоставления Услуг.

7.3. Департамент вправе запросить у УМФЦ статистическую информацию, необходимую для мониторинга оказания государственных услуг, с целью обеспечения и повышения качества предоставления Услуг. Предоставление информации возможно как по разовым запросам, так и в установленные периоды времени. Срок предоставления информации, форма и периодичность статистической информации определяется Департаментом после согласования с УМФЦ.

7.4. Участники не вправе отказать в предоставлении имеющейся статистической информации.

Предоставление информации с нарушением срока не допустимо, в случае если в установленный срок вторая сторона не может представить запрошенную информацию, в адрес отправителя запроса заблаговременно направляется уведомление о переносе срока с указанием причин невозможности предоставления сведений в запрашиваемый срок.

8. Обучение, стажировка, консультирование работников МФЦ

8.1. УМФЦ по согласованию с Департаментом направляет работников МФЦ на обучение (стажировку) на рабочие места, осуществляющих прием заявителей.

8.2. Департамент обеспечивает проведение обучения (стажировки) работников МФЦ в соответствии с согласованным графиком.

8.3. Департамент обеспечивает консультирование работников МФЦ, ответственных за предоставление Услуг.

8.4. УМФЦ имеет право самостоятельно обучать работников МФЦ

8.5. УМФЦ вправе включать представителей Департамента в состав комиссии при проверке полученных знаний работников МФЦ.

9. Актуализация информации

9.1. При изменении условий или порядка предоставления Услуг Департамент в течение 1 (одного) рабочего дня информирует об этом УМФЦ официальным письмом, с предложением об изменении настоящего Регламента.

9.2. При появлении возможности оказания Услуги, не указанной в перечне услуг с помощью МФЦ, Департамент направляет информацию о такой возможности в УМФЦ.

9.3. Информационные материалы, размещенные на ресурсах Участников, актуализируются при каждом изменении сведений об Участнике, либо Услуге, но не реже 1 раза в 3 месяца.

**Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг муниципальных образований Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, в которых организуется предоставление
государственных услуг Департамента по управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес	Контакты
1	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»	ул. Пушкина, д.37А пом.2 пгт. Березово Тюменская область Россия, 628140	Тел/факс: 8(34674)21-167 21-171; 21-193 электронный адрес: 015-0000@mfchmao.ru
2	МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе»	1 мкр., д.15/1 г. Белоярский Тюменская область Россия, 628163	Тел/факс: 8(34670)22-500 26-717; 27-515 электронный адрес: 012-0000@mfchmao.ru
3	МКУ «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг»	Проспект Победы, д.7 г. Мегион Тюменская область Россия, 628684	Тел/факс: 8(34643)34-774 электронный адрес: 004-0000@mfchmao.ru
4	МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Сургутская строение 3, помещение 2 г. Нефтеюганск Тюменская область Россия, 628300	Тел/факс: 8(3463)276-709 276-723 электронный адрес: 006-0000@mfchmao.ru
5	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха»	4 мкр., «Молодежный», д.7 г. Пыть-Ях Тюменская область Россия, 628383	Тел/факс: 8(3463)428-510 428-509; электронный адрес: 014-0000@mfchmao.ru
6	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	Переулок Парковый, д.1 г. Советский Тюменская область Россия, 628240	Тел/факс: 8(34675)61-031 61-035; электронный адрес: 018-0000@mfchmao.ru
7	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	3 мкр., д.47 г. Урай Тюменская область Россия, 628284	Тел/факс: 8(34676)35-700 35-535 электронный адрес: 010-0000@mfchmao.ru
8	МКУ «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Мира, д.25/12 г. Нижневартовск Тюменская область Россия, 628616	Тел/факс: 8(3466)272-606 электронный адрес: 007-0000@mfchmao.ru
9	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Мира, д.15, г. Когалым Тюменская область Россия, 628485	Тел/факс: 8(34667)24-885 20-190; электронный адрес: 013-0000@mfchmao.ru

10	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»	Югорский тракт, д.38 г. Сургут Тюменская область Россия, 628408	Тел/факс: 8(3462)932-761 электронный адрес: 020-0000@mfchmao.ru
11	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Ленина, д.11 пгт. Октябрьское Тюменская область Россия, 628100	Тел/факс: 8(34678)21-368 21-353 электронный адрес: 017-0000@mfchmao.ru
12	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Механизаторов, д.2 г. Югорск Тюменская область Россия, 628260	Тел/факс: 8(34675)77-907 77-905 электронный адрес: 023-0000@mfchmao.ru
13	Лангепасское городское МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Парковая, строение 9 г. Лангепас Тюменская область Россия, 628672	Тел/факс: 8(34669)20-213 электронный адрес: 003-0000@mfchmao.ru
14	МАУ муниципального образования город Нягань «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	3 мкр., д.23 корпус 2, помещение 3 г. Нягань Тюменская область Россия, 628181	Тел/факс: 8(34672)63-320 63-350; 63-370 электронный адрес: 011-0000@mfchmao.ru
15	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района»	Югорский тракт, д.38 г. Сургут Тюменская область Россия, 628403	Тел/факс: 8(3462)239-999 234-499 электронный адрес: 021-0000@mfchmao.ru
16	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района»	3 мкр., д.70/1 г. Лянтор Тюменская область Россия, 628449	Тел/факс: 8(34638)40-283 Тел: +7 (982) 566-70-76 электронный адрес: 021-0001@mfchmao.ru
17	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный»	1 мкр., д.2, помещение 2/1 г. Радужный Тюменская область Россия, 628461	Тел/факс: 8(34668)55-645 32-244 электронный адрес: 009-0000@mfchmao.ru
18	МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Титова, д.26 пгт. Междуреченский Тюменская область Россия, 628200	Тел/факс: 8(34677)35-262 41-808; 35-265 электронный адрес: 016-0000@mfchmao.ru
19	МАУ Нижневартовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Таежная, д.6 пгт. Излучинск Тюменская область Россия, 628634	Тел/факс: 8(3466)281-025 электронный адрес: 008-0000@mfchmao.ru
20	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»	ул. Таежная, д.20/1 г. Покачи Тюменская область Россия, 628661	Тел/факс: 8(34669)75-004 электронный адрес: 019-0000@mfchmao.ru
21	АУ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»	ул. Энгельса, д.45, блок В, г. Ханты-Мансийск Тюменская область, Россия, 628012	Тел/факс: 8(3467)354-561 301-461 электронный адрес: office@mfchmao.ru

**Перечень филиалов, территориальных обособленных подразделений
многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных
услуг муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее - ТОСП)**

№ п/п	Наименование	Адрес	Контакты
Октябрьский район			
1	ТОСП Приобье	ул. Центральная, д.9	Тел. 8(34678)32-385

	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	пгт. Приобье Октябрьский район Тюменская область Россия, 628126	
2	ТОСП Уньюган МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Мира, д.3А, 15 каб. 14 п. Уньюган Октябрьский район Тюменская область Россия, 628128	Тел. 8(34672)48-180
3	ТОСП Талинка МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	мкр. I, д.44 пгт. Талинка Октябрьский район Тюменская область Россия, 628195	Тел. 8(34672)49-160
4	ТОСП Перегребное МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Советская, д.3 п. Перегребное Октябрьский район Тюменская область Россия, 628109	Тел. 8(34678)24-173
5	ТОСП Сергино МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Центральная, д.12 п. Сергино Октябрьский район Тюменская область Россия, 628111	Тел. 8(34678)34-048
6	ТОСП Карымкары МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Ленина, д.59 п. Карымкары Октябрьский район Тюменская область Россия, 628114	Тел. 8(34678)23-120
7	ТОСП Андра МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района»	ул. Набережная, д.1 пгт. Андра Октябрьский район Тюменская область Россия, 628125	Тел. 8(34678)62-515
Сургутский район			
8	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП п. Белый Яр	ул. Есенина, д.15/1 п. Белый Яр Сургутский район Тюменская область Россия, 628433	Тел. 8(3462)239-999 (доб. 0801)
9	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП в п. Солнечный	ул. Молодежная, д.5 п. Солнечный Сургутский район Тюменская область Россия, 628452	Тел. 8(3462)239-999 (доб. 0601)
10	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП г.п. Фёдоровский	ул. Ленина, д.9 г.п. Фёдоровский Сургутский район Тюменская область Россия, 628456	Тел. 8(3462)239-999
11	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП с. Угут	ул. Львовская, д.5 с. Угут Сургутский район Тюменская область Россия, 628458	Тел. 8(3462)239-999 (доб. 0903)
12	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП п. Барсово	ул. Мостостроителей, д.5 п. Барсово Сургутский район Тюменская область Россия, 628450	Тел. 8(3462)740-561
13	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и	ул. Центральная, д.38 с. Локосово	Тел 8(3462)739-205

	муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП с. Локосово	Сургутский район Тюменская область Россия, 628454	
14	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП п. Ульт-Ягун	ул. Школьная, д.1 п. Ульт-Ягун Сургутский район Тюменская область Россия, 628430	Тел. 8(3462)738-310
15	МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» ТОСП д. Русскинская	ул. Новоселов, д.4 д. Русскинская Сургутский район Тюменская область Россия, 628446	Тел. 8(3462)737-252
Сургутский район (г. Лянтор)			
16	ТОСП с.п. Сытомино МКУ «МФЦ г. Лянтор Сургутского района»	ул. Лесная, д.2В, 16 каб. 2 с. Сытомино Сургутский район Тюменская область Россия, 628436	Тел. 8(3462)736-502
17	ТОСП п. Нижнесортымский МКУ «МФЦ г. Лянтор Сургутского района»	ул. Северная д.34А п. Нижнесортымский Сургутский район Тюменская область Россия, 628447	Тел. 8(34638)4-00-14
Нефтеюганский район			
18	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	4 мкр., д.5 г.п. Пойковский Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628331	Тел. 8(3463)211-336
19	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул.45 лет Победы, д.21, каб.16 с.п. Салым Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628237	Тел. 8(3463)291-049
20	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Молодежная, д.17 с.п. Куть-Ях Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628335	Тел. 8(3466)408-060
21	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Криворожская, д.6А с.п. Юганская Обь Нефтеюганский район, Тюменская область Россия, 628328	Тел. 8(3463)276-709
22	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Центральная, д.17 с.п. Каркатеевы Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628323	Тел. 8(3463)276-709
23	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Центральная, д.8 с.п. Сингапай Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628334	Тел. 8(3463)276-709
24	ТОСП МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. КС-5 тер. д.66А, ком. №9 с.п. Сентябрьский Нефтеюганский район Тюменская область Россия, 628330	Тел. 8(3463)276-709
Нижневартовский район			
25	ТОСП МАУ Нижневартовского района	ул. Мелик-Карамова, д.16	Тел. 8(34668)52-200

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	п. Новоаганск Нижневартовский район Тюменская область Россия, 628647	
26	ТОСП МАУ Нижневартовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Геологов, д.15 п. Ваховск Нижневартовский район Тюменская область Россия, 628656	Тел. 8(3466)216-261
27	ТОСП МАУ Нижневартовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Мирюгина, д.1 с. Ларьяк Нижневартовский район Тюменская область Россия, 626450	Тел. 8(3466)214-052
28	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг город Мегион»	ул. Ленина, д.46 пгт. Высокий Тюменская область Россия, 628690	Тел. 8(34643)33-346
г. Нижневартовск			
29	УРМ МКУ «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Ленина, д.46 г. Нижневартовск Тюменская область Россия, 628616	Тел. 8(3466)408-060
Советский район			
30	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Железнодорожная, д.4 п. Пионерский Советский район Тюменская область Россия, 628250	Тел. 8(34675)40-850
31	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Северная, д.13 п. Коммунистический Советский район Тюменская область Россия, 628256	Тел. 8(34675)61-031
32	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Политехническая, д.13 п. Зеленоборск Советский район Тюменская область Россия, 628247	Тел. 8(34675)47-307
33	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Винницкая, д.16, п. Агирш, Советский район Тюменская область Россия, 628245	Тел. 8(34675)41-872
34	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Ленина, д.17 п. Малиновский Советский район Тюменская область Россия, 628251	Тел. 8(34675)39-117
35	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе»	ул. Железнодорожная, д.11 п. Таежный Советский район Тюменская область Россия, 628259	Тел. 8(34675)44-010
Березовский район			
36	ТОСП МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»	ул.Кооперативная, д.50, пом.3 пгт. Игрим Березовский район Тюменская область Россия, 628146	Тел. 8(34674)61-411
37	ТОСП МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и	ул. Набережная, д.10, пом.8 п. Светлый	Тел. 8(34674)58-570

	муниципальных услуг в Березовском районе»	Березовский район Тюменская область Россия, 628147	
38	ТОСП МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»	ул. Н.Вакуева, д.1А, каб. 26 с. Саранпауль Березовский район Тюменская область Россия, 628148	Тел. 8(34674)45-830
39	ТОСП МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»	3 мкр., д.23, каб. 18 д. Хулимсунт Березовский район Тюменская область Россия, 628156	Тел. 8(34674)33-667
40	ТОСП МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе»	2 мкр., д.3А, каб. 12 п. Приполярный Березовский район Тюменская область Россия, 628158	Тел. 8(34674)34-567
г. Сургут			
41	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»	ул. Бульвар Свободы, д.2 г. Сургут Тюменская область Россия, 628400	Тел. 8(3462)931-583
42	ТОСП МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»	ул. Профсоюзов, д.11 г. Сургут Тюменская область Россия, 628418	Тел. 8(3462)550-960
Кондинский район			
43	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Советская, д.11 пгт. Кондинское Кондинский район Тюменская область Россия, 628210	Тел. 8(34677)21-545
44	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Путейская, д.10 пгт. Мортка Кондинский район Тюменская область Россия, 628206	Тел. 8(34677)30-045
45	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Почтовая, д.36 пгт. Куминский Кондинский район Тюменская область Россия, 628205	Тел. 8(34677)39-011
46	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Ленина, д.49 с. Болчары Кондинский район Тюменская область Россия, 628217	Тел.: 8(34677)25-606
47	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Пушкина, д.7 п.г.т. Луговой Кондинский район Тюменская область Россия, 628220	тел. 8(34677)38-062
48	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Комсомольская д. 10Б с.п. Половинка Кондинский район Тюменская область Россия, 628280	Тел. 8(34677)54-530
49	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Центральная, д.28А с.п. Ягодный, Кондинский район, Тюменская область	Тел. 8(34677)51-060

		Россия, 628213	
50	ТОСП МБУ Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ул. Мелитопольская, д.5А д. Ушья Кондинский район Тюменская область Россия, 628220	Тел. 8(34676)49100
Ханты-Мансийский район			
51	ТОСП АУ «Многофункциональный центр Югры»	ул. 60 лет Октября, д.4 п. Кедровый, Ханты-Мансийский район, Тюменская область Россия, 628544	Тел. 8(34673)76-847
52	ТОСП АУ «Многофункциональный центр Югры»	ул. Комсомольская, д.3 п. Луговской, Ханты-Мансийский район Тюменская область Россия, 628532	Тел. 8(34673)78-409
53	ТОСП АУ «Многофункциональный центр Югры»	ул. Петелина, д.2Б, каб. 2, п. Горноправдинск, Тюменская область Россия, 628520	Тел. 8(34673)75-526
Пыть-Ях			
54	ТОСП Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха»	2 мкр., Нефтяников, д.7А г. Пыть-Ях Тюменская область Россия, 628380	Тел. 8 (3463)469300
Белоярский район			
55	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» п. Сорум	ул. Центральная, д.34 п. Сорум Белоярский район Тюменская область Россия, 628169	Тел. 8(34670)22-500
56	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» п. Верхнеказымский	2 мкр., д.26 п. Верхнеказымский Белоярский район Тюменская область Россия, 628172	Тел. 8(34670)22-500
57	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» с. Лыхма	ул. ЛПУ, д.92/1 с. Лыхма Белоярский район Тюменская область Россия, 628173	Тел. 8(34670)22-500
58	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» с. Казым	ул. Каксина, д.10 с. Казым Белоярский район Тюменская область Россия, 628174	Тел. 8(34670)22-500
59	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» с. Сосновка	ул. Школьная, д.1 с. Сосновка Белоярский район Тюменская область Россия, 628177	Тел. 8(34670)22-500
60	ТОСП МАУ Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе» с. Полноват	ул. Советская, д.24 с. Полноват, Белоярский район Тюменская область Россия, 628179	Тел. 8(34670)22-500

**Перечень
структурных подразделений Департамента по управлению государственным
имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
по приему документов государственных услуг**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Контакты, местонахождение Органа
1.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и предназначенных для сдачи в аренду	Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Отдел аренды и обязательственных отношений Управления распоряжения государственным имуществом адрес: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д.54/1, каб., 206, 209, телефон Департамента для справок: 8 (3467) 30-32-89, 30-32-46 электронная почта: dgs@admhmao.ru. адрес официального сайта Департамента: http://www.depgosim.admhmao.ru
2.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре государственного имущества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры адрес: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д.54/1, каб., 112 телефон Департамента для справок: 8 (3467) 30-32-60 электронная почта: dgs@admhmao.ru. адрес официального сайта Департамента: http://www.depgosim.admhmao.ru
3.	Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда социального использования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Отдел приватизации и инвестиционных договоров Управления распоряжения государственным имуществом адрес: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д.54/1, каб., 306 телефон Департамента для справок: 8 (3467) 30-32-10, 30-32-75 электронная почта: dgs@admhmao.ru. адрес официального сайта Департамента: http://www.depgosim.admhmao.ru
4.	Предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации	Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» адрес: 628006, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д.23, каб., 31 телефон: 8 (3467) 32-24-25, факс: 8 (3467) 32-24-23 электронная почта: fondim86@mail.ru. адрес сайта: http://www.depgosim.admhmao.ru/podvedomstvennye-uchrezhdeniya/