



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2015 года
Ханты-Мансийск

№ 172

Об Аппарате Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

В соответствии с Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 2 апреля 2010 года № 62-оз «О системе исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2010 года № 67 «О структуре исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1), его структуру (приложение 2), предельную штатную численность в количестве 626 штатных единиц (из них 589 должностей государственной гражданской службы, 37 должностей, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы), образцы бланков и печатей (приложение 3).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

от 27 июля 2010 года № 139 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.05.2010 № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры);

от 11 октября 2010 года № 189 «О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 1 апреля 2011 года № 42 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 1 июня 2011 года № 87 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 20 сентября 2011 года № 140 «О внесении изменения в приложение 1 к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 24 августа 2012 года № 126 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 27 августа 2012 года № 133 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 30 марта 2013 года № 41 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 87 «Об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и определении подразделения государственного органа, осуществляющего контроль за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.2. Распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

от 17 мая 2010 года № 176-рг «Об утверждении предельной штатной численности Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 10 мая 2011 года № 296-рг «О внесении изменения в пункт 1 распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 мая 2010 года № 176-рг «Об утверждении предельной штатной численности Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

от 1 августа 2014 года № 463-рг «О внесении изменения в пункт 1 распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры от 17 мая 2010 года № 176-рг «Об утверждении предельной штатной численности Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.3. Пункт 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июня 2010 года № 108 «О внесении изменений в постановления Губернатора автономного округа от 14 апреля 2010 года № 70, от 17 мая 2010 года № 87».

2.4. Пункт 1 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2013 года № 48 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.5. Пункт 1 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июня 2013 года № 75 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.6. Пункт 5 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 января 2014 года № 6 «Об образовании и реорганизации некоторых исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.7. Пункт 1 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 марта 2014 года № 28 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.8. Пункт 1 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июня 2014 года № 68 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.9. Пункт 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2014 года № 81 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.10. Пункт 1 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 сентября 2014 года № 102 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.11. Пункт 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 июня 2015 года № 62 «О назначении должностного лица, ответственного за решение организационных вопросов по исполнению поручений, данных по итогам приемов граждан, проведенных по поручению Президента Российской Федерации, и

внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.12. Пункт 2 постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2015 года № 138 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова

Приложение 1
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 30 декабря 2015 года № 172

**Положение
об Аппарате Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(далее – Положение)**

Раздел I. Общие положения

1. Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Аппарат) является исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), образованным для обеспечения деятельности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Губернатор) и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Правительство), организации контроля выполнения исполнительными органами государственной власти автономного округа принятых Губернатором, Правительством решений, осуществления функций по участию в реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию, оказанию государственных услуг по выполнению Губернатором полномочий высшего должностного лица автономного округа и Правительством полномочий высшего исполнительного органа государственной власти автономного округа, обеспечению деятельности мировых судей автономного округа, организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в автономном округе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В своей работе Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере регистрации актов гражданского состояния, иных федеральных исполнительных органов государственной власти, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами автономного округа, постановлениями Думы автономного округа, постановлениями, распоряжениями Губернатора автономного округа,

постановлениями, распоряжениями Правительства автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Аппарат работает под руководством Губернатора и возглавляется руководителем Аппарата Губернатора – заместителем Губернатора автономного округа (далее – руководитель Аппарата).

4. Аппарат осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти автономного округа, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (далее также – органы местного самоуправления), с Управлением Судебного департамента в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Судом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами судейского сообщества, федеральными судами общей юрисдикции, расположенными в автономном округе, мировыми судьями автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

5. Аппарат осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ему учреждения автономного округа и иные организации.

6. Аппарат обладает правами юридического лица, является главным распорядителем средств бюджета автономного округа, предусмотренных на содержание Аппарата и реализацию возложенных на него функций, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, бюджетную смету и лицевые счета, открываемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, печать с изображением герба автономного округа и со своим наименованием, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием для совершения юридически значимых действий при государственной регистрации актов гражданского состояния.

Иные печати, штампы и бланки, используемые в деятельности Аппарата, утверждаются правовыми актами Аппарата.

Раздел II. Полномочия Аппарата

7. Аппарат осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

7.1. Вносит Губернатору и в Правительство проекты законов, иных нормативных правовых актов автономного округа и другие документы, по которым требуется решение Губернатора, Правительства, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Аппарата, в том числе по включению жилых помещений, находящихся в государственной собственности автономного округа, в специализированный жилищный фонд автономного округа (отнесение к служебным жилым помещениям или жилым помещениям в общежитиях), в жилищные фонды социального и

коммерческого использования автономного округа, а также исключению жилых помещений из указанных жилищных фондов автономного округа.

7.2. Принимает нормативные правовые акты в форме приказов, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами автономного округа, актами Губернатора и Правительства осуществляется исключительно законами автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства, в том числе об утверждении административных регламентов по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг.

Аппарат принимает иные акты ненормативного характера.

7.3. Осуществляет правовое обеспечение деятельности Губернатора и Правительства.

7.4. Осуществляет правовую, юридико-техническую, лингвостилистическую экспертизу проектов законов автономного округа и изменений к ним, проектов правовых актов Губернатора, Правительства, исполнительных органов государственной власти автономного округа, Аппарата; антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов автономного округа.

7.5. Осуществляет подготовку заключений (отзывов) на законопроекты, иные проекты нормативных правовых актов.

7.6. Организует подготовку законопроектов для внесения их Губернатором, Правительством в Думу автономного округа в порядке законодательной инициативы.

7.7. Осуществляет правовое сопровождение в Думе проектов законов автономного округа, внесенных Губернатором, Правительством, а также законов автономного округа, отклоненных Губернатором.

7.8. Осуществляет подготовку предложений о подписании Губернатором законов автономного округа либо об их отклонении.

7.9. Обеспечивает обнародование законов автономного округа и официальное опубликование нормативных правовых актов Губернатора, Правительства, хранение официальных текстов (оригиналов) законов автономного округа, постановлений, распоряжений Губернатора, Правительства.

7.10. Осуществляет систематизированный учет издаваемых Губернатором, Правительством нормативных правовых актов автономного округа, ведет в установленном порядке их регистрацию.

7.11. Осуществляет правовую экспертизу, регистрацию, учет и хранение договоров, соглашений, заключаемых Губернатором, Правительством.

7.12. Осуществляет контроль соблюдения требований Регламента Правительства, Инструкции по делопроизводству в государственных органах автономного округа и исполнительных органах государственной власти автономного округа при внесении Губернатору, Правительству проектов законов автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства и других документов, требующих рассмотрения Губернатором, Правительством.

7.13. Осуществляет государственную регистрацию нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти автономного округа, ведет государственный реестр таких актов в порядке, установленном Правительством автономного округа.

7.14. Осуществляет мониторинг законодательства.

7.15. Направляет исполнительным органам государственной власти автономного округа обязательные для исполнения требования, связанные с необходимостью принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов автономного округа.

7.16. Осуществляет координацию нормотворческой деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа по результатам мониторинга законодательства в порядке, установленном Аппаратом.

7.17. Осуществляет мониторинг правоприменения.

7.18. Обобщает практику применения федерального законодательства и законодательства автономного округа по вопросам деятельности Аппарата, а также вносит предложения по его совершенствованию.

7.19. Организует и ведет региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов в порядке, установленном законом автономного округа.

7.20. Обеспечивает планирование, подготовку и организацию проведения заседаний Правительства, в том числе суженых заседаний Правительства.

7.21. Осуществляет контроль исполнения федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законов автономного округа, постановлений, распоряжений Губернатора, Правительства в порядке, установленном Аппаратом.

7.22. Осуществляет контроль выполнения исполнительными органами государственной власти автономного округа поручений и указаний Президента Российской Федерации, которые содержатся в указах, распоряжениях, директивах Президента Российской Федерации, а также оформляются в установленном порядке на бланках со словом «Поручение» или в виде резолюций, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском

федеральном округе, поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства, а также поручений и резолюций Губернатора, при необходимости разрабатывает и представляет Губернатору и его заместителям предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих поручений.

7.23. Исполняет поручения и указания Президента Российской Федерации, в том числе принимает меры по организации контроля их исполнения в установленной сфере деятельности.

7.24. Ведет учет рабочих графиков Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителей Губернатора.

7.25. Организует подготовку и обеспечение протокольного сопровождения Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителей Губернатора в ходе официальных, деловых встреч и визитов.

7.26. Участвует в планировании мероприятий протокольного характера Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителей Губернатора.

7.27. Обеспечивает согласованное взаимодействие исполнительных органов государственной власти автономного округа по вопросам сопровождения делегаций при официальных, деловых встречах и визитах с участием Губернатора автономного округа.

7.28. Обеспечивает взаимодействие Губернатора, Правительства с Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, иными федеральными органами государственной власти, Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе.

7.29. Содействует в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти автономного округа.

7.30. Обеспечивает во взаимодействии с органами государственной власти автономного округа подготовку предложений в проекты ежегодных посланий, докладов и иных документов, представляемых Губернатором Думе автономного округа.

7.31. Осуществляет взаимодействие с органами военного управления, их территориальными органами (военными комиссариатами), исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по вопросам организации и осуществления мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе.

7.32. Обеспечивает представление по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата, интересов Губернатора, Правительства в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, неправительственных организациях.

7.33. Организует (осуществляет) рассмотрение поступивших из судов Губернатору и в Правительство документов, подготавливает

необходимые проекты ответов и поручений Губернатора, представляет в судах интересы Губернатора, Правительства.

7.34. Обеспечивает кадровую работу в отношении Губернатора, лиц, замещающих государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 1 - 5, 23 - 24.1 статьи 1 Закона автономного округа от 24 октября 2005 года № 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор, а также лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Службе контроля автономного округа, Департаменте проектного управления автономного округа, ведет базы персональных данных указанных лиц.

7.35. Принимает меры по профилактике коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 1 - 5, 23 - 24.1 статьи 1 Закона автономного округа от 24 октября 2005 года № 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», и должности государственной гражданской службы автономного округа, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор, руководитель Аппарата, в том числе осуществляет проверки, предусмотренные постановлениями Губернатора от 14 апреля 2010 года № 71 «О Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 14 апреля 2010 года № 72 «О Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры требований к служебному поведению».

7.36. Обеспечивает рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению, а также конфликта интересов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор, руководитель Аппарата.

7.37. Осуществляет контроль за расходами лиц, замещающих государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 1-5, 13-19, 23-24.1 статьи 1 Закона автономного округа от 24 октября 2005 года

№ 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», муниципальные должности на постоянной основе, а также должности государственной гражданской службы автономного округа или должности муниципальной службы в автономном округе, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

7.38. Ведет прием граждан, осуществляет своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, поступающих на рассмотрение в Аппарат Губернатора автономного округа, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

7.39. Осуществляет учет и анализ обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих Губернатору автономного округа, первому заместителю Губернатора автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа, в Правительство автономного округа, организует подготовку материалов (проектов ответов, ответов), встречи с населением, прием по личным вопросам граждан Губернатором, руководителем Аппарата, в том числе в общественных приемных Губернатора, представление соответствующих докладов Губернатору.

7.40. Осуществляет контроль исполнения поручений, данных по итогам личных приемов граждан, проведенных по поручению Президента Российской Федерации.

7.41. Осуществляет контроль своевременного рассмотрения обращений граждан, поступающих Губернатору автономного округа, в Правительство автономного округа, заместителям Губернатора автономного округа.

7.42. Обеспечивает рассмотрение ходатайств, прилагаемых к ним документов о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами автономного округа, присвоении почетных званий автономного округа.

В случае несоответствия документов о награждении требованиям законодательства Российской Федерации возвращает их субъекту внесения ходатайства о награждении.

7.43. Обеспечивает подготовку и направляет запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти о проведении проверок по базам данных правоохранительных органов в отношении граждан, представленных к награждению государственными

наградами Российской Федерации, наградами автономного округа и присвоению почетных званий автономного округа. Результаты проведенных проверок приобщает к документам о награждении.

7.44. Обеспечивает деятельность Комиссии при Губернаторе автономного округа по наградам.

7.45. Рассматривает материалы о выдаче дубликатов государственных наград Российской Федерации (орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям) взамен утраченных; ходатайства о выдаче дубликатов наград, нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа и удостоверений к ним.

7.46. Участвует в организации проводимых, в том числе в муниципальных образованиях автономного округа, церемоний вручения Губернатором государственных наград Российской Федерации и наград автономного округа, руководителем Аппарата Губернатора – заместителем Губернатора автономного округа – Югры – Почетных грамот Аппарата Губернатора автономного округа.

7.47. Организует взаимодействие с Геральдическим Советом при Президенте Российской Федерации по вопросам учреждения, регистрации официальных символов и отличительных знаков автономного округа.

7.48. Организует соблюдение режима секретности, защиты государственной тайны и иной охраняемой законом информации, в том числе в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

7.49. Осуществляет координацию и контроль деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по вопросам организации и осуществления мероприятий по технической защите информации и противодействию иностранным техническим разведкам.

7.50. Организует заседания Совета по вопросам технической защиты информации на территории автономного округа, постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны, территориальной комиссии автономного округа по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

7.51. Осуществляет координацию и контроль деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа по вопросам организации и осуществления мероприятий по предупреждению терроризма, минимизации его последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации.

7.52. Обеспечивает деятельность Антитеррористической комиссии автономного округа, Комиссии по вопросам помилования на территории автономного округа.

7.53. Организует в автономном округе мероприятия по мобилизационной подготовке, мобилизации и территориальной обороне в исполнительных органах государственной власти и муниципальных

образованиях автономного округа, а также методическое обеспечение этих мероприятий.

7.54. Организует и ведет мобилизационную подготовку и гражданскую оборону в Аппарате, а также контроль и координацию деятельности подведомственных учреждений в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

7.55. Осуществляет координацию и контроль деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и организаций, по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

7.56. Обеспечивает единый порядок для исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных органов автономного округа ведения документооборота (делопроизводства) и комплектования архивного фонда в Аппарате, прохождение документов и материалов, поступающих в исполнительные органы государственной власти автономного округа, а также исходящей корреспонденции, представление документов, материалов и их копий, в том числе органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организациям, гражданам.

7.57. Ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Аппарата.

7.58. Обеспечивает открытость, доступность информации о деятельности Аппарата, мировых судей, подведомственных учреждений, а также об издаваемых Губернатором и Правительством актах и поручениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.59. Осуществляет информационное наполнение тематических разделов и интерактивных сервисов на едином официальном сайте государственных органов автономного округа, официальных сайтах Правительства, Аппарата в порядке, установленном законодательством автономного округа.

7.60. Обеспечивает разработку, реализацию и участие в государственных программах автономного округа.

7.61. Проставляет апостиль (удостоверение подлинности гербовых свидетельств об актах гражданского состояния, зарегистрированных в автономном округе).

7.62. Организует формирование банка данных о государственной регистрации актов гражданского состояния.

7.63. Осуществляет контроль реализации органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

7.64. Осуществляет материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Губернатора, Правительства, Службы контроля

автономного округа, Департамента проектного управления автономного округа, Уполномоченного по правам человека в автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе, а также мероприятий, проводимых Губернатором и Правительством.

7.65. Организует социальное обеспечение деятельности Губернатора, лиц, замещающих государственные должности автономного округа, находящиеся на финансовом обеспечении Аппарата, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

7.66. Организует санаторно-курортное обеспечение государственных гражданских служащих автономного округа, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы автономного округа, работников, ушедших с государственной гражданской службы на пенсию, членов семей вышеуказанных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа.

7.67. Обеспечивает деятельность Уполномоченного по правам человека в автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве автономного округа и иных совещательных и консультативных органов, создаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.68. Осуществляет материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, членов Совета Федерации и их помощников при выполнении ими своих функций в автономном округе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.69. Осуществляет обеспечение деятельности мировых судей автономного округа, в том числе:

организует ведение судебного делопроизводства и судебной статистики, работу архивов мировых судей автономного округа;

мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия;

работу по профессиональной переподготовке и повышению квалификации мировых судей автономного округа;

оплату расходов, связанных с командировками мировых судей при отправлении правосудия, профессиональной переподготовкой и повышением квалификации, участием в семинарах и совещаниях судей, за исключением расходов, связанных с участием мировых судей в работе органов судейского сообщества;

оплату расходов, связанных с проведением семинаров и совещаний судей (в части расходов на обеспечение участия в них мировых судей автономного округа);

возмещение расходов в случае вызова свидетелей, назначения экспертов, привлечения специалистов и осуществления других действий, подлежащих оплате, по инициативе мирового судьи автономного округа;

организует размещение мировых судей в помещениях, переданных в оперативное управление Аппарата, охрану зданий и помещений, занимаемых мировыми судьями автономного округа.

7.70. Обеспечивает обобщение и анализ судебной статистики, организации судебного делопроизводства и работы архивов мировых судей; представление статистической информации о деятельности мировых судей автономного округа в Управление Судебного департамента в автономном округе.

7.71. Осуществляет обеспечение жилыми помещениями государственного жилищного фонда автономного округа лиц, замещающих государственные должности автономного округа, должности государственной гражданской службы автономного округа, должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы автономного округа, работников государственных учреждений, а также иных граждан в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами автономного округа.

7.72. Предоставляет жилые помещения специализированного жилищного фонда (в общежитии, служебные жилые помещения) и жилищных фондов социального и коммерческого использования автономного округа с правом заключения договоров найма специализированных жилых помещений (общежитий, служебных жилых помещений), договоров социального найма жилых помещений, договоров аренды и договоров найма жилых помещений в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

7.73. Ведет учет граждан, принятых (вставших) на учет до 1 марта 2005 года в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа.

7.74. Формирует и утверждает государственное задание подведомственным учреждениям, проводит мониторинг выполнения государственных заданий, контролирует и координирует деятельность подведомственных учреждений в пределах своей компетенции.

7.75. Подготавливает (согласовывает) предложения о создании или ликвидации подведомственных учреждений.

7.76. Утверждает правовые акты, регламентирующие правила закупки подведомственными бюджетными учреждениями.

7.77. Предварительно согласовывает совершение подведомственными бюджетными учреждениями крупных сделок и принимает решение об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.78. Совершает сделки и действия по текущему и капитальному ремонту объектов капитального строительства, находящихся в собственности автономного округа.

7.79. Организует:

в пределах своей компетенции эксплуатационно-техническое обслуживание закрепленных за Аппаратом, подведомственными учреждениями жилых помещений жилищного фонда автономного округа, административных зданий и помещений, а также содержание указанных зданий и помещений и прилегающей к ним территории в надлежащем состоянии;

размещение органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений автономного округа в помещениях, переданных в оперативное управление Аппарата, подведомственных учреждений, а также использование этих помещений по их назначению, в том числе через подведомственные учреждения;

охрану зданий и помещений, занимаемых органами государственной власти автономного округа;

транспортное обслуживание в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа, а также ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, дорожной и иной техники, закрепленной за подведомственными учреждениями, приобретение этой техники.

7.80. Обеспечивает оснащение соответствующей государственной символикой административных зданий автономного округа, оказание содействия в этих вопросах территориальным органам федеральных органов государственной власти.

7.81. Осуществляет функции государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд по осуществлению функций Аппарата, в том числе для обеспечения нужд Аппарата.

7.82. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета автономного округа, предусмотренных на содержание Аппарата, Правительства и на реализацию возложенных на Аппарат функций.

7.83. Осуществляет информационно-методическое обеспечение выполняемых функций.

7.84. Осуществляет иные полномочия, если такие полномочия определены федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

8. Аппарат с целью реализации полномочий имеет право:

8.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций и полномочий документы и информацию от иных органов государственной власти автономного округа, а также от федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, мировых судей, органов местного самоуправления и общественных объединений, организаций в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

8.2. Заключать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями договоры (соглашения) о взаимодействии по вопросам, относящимся к сфере деятельности Apparata.

8.3. Создавать координационные, совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Apparata, с привлечением представителей органов государственной власти, организаций.

8.4. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к деятельности Apparata, научные и иные организации, ученых и специалистов.

8.5. Организовывать и проводить конференции, совещания, семинары, конкурсы и другие мероприятия по вопросам, относящимся к сфере деятельности Apparata, в том числе осуществлять прием делегаций и отдельных лиц.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа Apparat может обладать иными правами.

Раздел III. Структура Apparata и организация его работы

10. Структура Apparata включает в себя руководство Apparata, помощников, советников, референтов, секретарей-референтов Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, руководителя Apparata Губернатора – заместителя Губернатора автономного округа, директора Департамента финансов – заместителя Губернатора автономного округа, директора Департамента экономического развития – заместителя Губернатора автономного округа, директора Департамента проектного управления – заместителя Губернатора автономного округа (далее – первый заместитель, заместители Губернатора) и подразделения Apparata – управления, отделы.

11. Руководитель Apparata назначается на должность и освобождается от должности Губернатором автономного округа в установленном законодательством порядке. Руководитель Apparata имеет первого заместителя и заместителей.

12. Руководитель Apparata:

12.1. Организует деятельность Аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат функций.

12.2. Осуществляет общее руководство деятельностью первого заместителя, заместителей руководителя Аппарата, руководителей подразделений Аппарата.

12.3. Утверждает штатное расписание Аппарата.

12.4. Подписывает акты Аппарата нормативного и ненормативного характера и дает поручения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Аппарата.

12.5. Распределяет обязанности между первым заместителем и заместителями руководителя Аппарата и утверждает их должностные регламенты.

12.6. Координирует деятельность помощников, советников, референтов, секретарей-референтов первого заместителя, заместителей Губернатора в целях обеспечения реализации ими полномочий.

12.7. Утверждает положения, структуры, образцы печатей, бланков, штампов управлений и отделов Аппарата.

12.8. Представляет Губернатору автономного округа кандидатуры для назначения на государственные должности автономного округа, должности государственной гражданской службы автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором автономного округа.

12.9. Принимает на государственную гражданскую службу (работу), назначает на должности и освобождает от должностей, увольняет с государственной гражданской службы (работы), утверждает должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников Аппарата, Службы контроля автономного округа, Департамента проектного управления автономного округа.

12.10. Заключает служебные контракты (трудовые договоры), предоставляет отпуск, направляет в служебные командировки, решает иные вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Аппарате, Службе контроля автономного округа, Департаменте проектного управления автономного округа, принимает решение о поощрении, применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Аппарата, Службы контроля автономного округа, Департамента проектного управления автономного округа, а также осуществляет иные полномочия представителя нанимателя (работодателя), предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

12.11. Обеспечивает проведение в Аппарате, Службе контроля автономного округа, Департаменте проектного управления автономного округа конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирование кадрового резерва для замещения должностей

гражданской службы, аттестации гражданских служащих, сдачу ими квалификационных экзаменов, присваивает классные чины, кроме тех гражданских служащих, которым классные чины присваиваются Губернатором автономного округа.

12.12. На основании распоряжений Правительства автономного округа заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений автономного округа.

12.13. Заключает в пределах компетенции Аппарата договоры (государственные контракты), соглашения, выдает доверенности на осуществление действий от имени Аппарата.

12.14. Определяет вопросы, входящие в сферу деятельности подразделений Аппарата.

12.15. Направляет в установленном порядке проекты соответствующих документов для рассмотрения в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

12.16. Представляет без доверенности Аппарат в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти автономного округа, судах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, а также в организациях.

12.17. Действует (выступает) от имени Аппарата без доверенности в гражданско-правовых отношениях в соответствии со статьями 124 – 127 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также выдает доверенности для представления интересов Аппарата.

12.18. Представляет Губернатору автономного округа проекты законов автономного округа для рассмотрения их в Правительстве автономного округа и внесения в порядке законодательной инициативы в Думу автономного округа, а также законы автономного округа, поступившие для подписания и обнародования Губернатором автономного округа.

12.19. Направляет для исполнения поручения Губернатора автономного округа, протокольные поручения заседаний Правительства автономного округа руководителям исполнительных органов государственной власти автономного округа, подразделений Аппарата, организует контроль их исполнения.

12.20. Организует разработку и выполнение планов Аппарата по основным направлениям его деятельности.

12.21. Подписывает по поручению Губернатора автономного округа ответы на письма и обращения, поступившие на имя Губернатора автономного округа.

12.22. Руководит работами по организации мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизации и территориальной обороны в исполнительных органах государственной власти и муниципальных образованиях автономного округа.

12.23. Руководит работами по защите информации и по режиму (безопасности). Требования руководителя Аппарата по вопросам защиты информации и режиму (безопасности) распространяются на все исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

12.24. Утверждает номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

12.25. Принимает решение о допуске к государственной тайне лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти автономного округа, руководителей и работников государственных учреждений автономного округа.

12.26. Согласовывает в порядке, установленном Губернатором автономного округа, выезд за пределы Российской Федерации лиц, указанных в подпункте 12.25 пункта 12 настоящего Положения, имеющих допуск к государственной тайне.

12.27. Принимает решение о возможности выезда за пределы Российской Федерации или о временном ограничении права на выезд за пределы Российской Федерации лиц, указанных в подпункте 12.25 пункта 12 настоящего Положения, имеющих допуск к государственной тайне и осведомленных в совершенно секретных сведениях.

12.28. Принимает решение об осуществлении контроля расходов лиц, указанных в подпункте 7.36 пункта 7 настоящего Положения.

12.29. Направляет запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

12.30. Награждает почетной грамотой Аппарата, объявляет благодарности гражданам и организациям, внесшим большой вклад в развитие в автономном округе видов деятельности, относящихся к сфере Аппарата.

12.31. Осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством, связанные с организацией деятельности Аппарата.

13. Первый заместитель руководителя Аппарата и заместители руководителя Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с распределением обязанностей и в порядке, установленном административным и должностными регламентами.

14. В случае временного отсутствия руководителя Аппарата исполнение его обязанностей осуществляет первый заместитель руководителя Аппарата или заместитель руководителя Аппарата в соответствии с распоряжением руководителя Аппарата.

15. Помощники, советники Губернатора непосредственно подчиняются Губернатору автономного округа и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами.

16. Помощники, советники, референты, секретари-референты первого заместителя, заместителей Губернатора, Уполномоченного по правам человека в автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе непосредственно подчиняются первому заместителю, заместителям Губернатора, Уполномоченному по правам человека в автономном округе, Уполномоченному по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченному по защите прав предпринимателей в автономном округе и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами.

17. Подразделения Аппарата осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и положениями о подразделениях.

18. В штатное расписание подразделений Аппарата включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке реестром должностей государственной гражданской службы автономного округа. В указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы автономного округа.

19. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется за счет средств, предусмотренных бюджетом автономного округа, а также за счет межбюджетных трансфертов федерального бюджета.

20. Место нахождения и почтовый адрес Аппарата: ул. Мира, дом 5, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628006.



Приложение 2
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 30 декабря 2015 года № 172

**Структура
Аппарата Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Аппарат)**

Руководитель Аппарата Губернатора – заместитель Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Первый заместитель руководителя Аппарата Губернатора
Заместители руководителя Аппарата Губернатора

Помощники, советники, референты, секретари-референты Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителей Губернатора, руководителя Аппарата Губернатора – заместителя Губернатора, директора Департамента финансов – заместителя Губернатора, директора Департамента экономического развития – заместителя Губернатора, директора Департамента проектного управления – заместителя Губернатора, Уполномоченного по правам человека в автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе

Подразделения Аппарата

Правовое управление
Отдел правовой экспертизы
Отдел мониторинга и законотворческой деятельности
Отдел юридической и договорной работы
Организационный отдел

Управление государственной регистрации нормативных правовых актов
Отдел регистра муниципальных нормативных правовых актов и государственного реестра нормативных правовых актов
Отдел экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти

Управление кадров и наград
Отдел по вопросам государственной службы

Отдел кадров
Отдел по профилактике коррупционных правонарушений
Отдел наград

Управление документационного обеспечения
Отдел делопроизводства, подготовки документов
Отдел электронного документооборота и делопроизводства
Архивный отдел

Управление по работе с обращениями граждан
Отдел организации рассмотрения обращений
Отдел анализа обращений
Информационно-методический отдел

Управление контроля
Отдел контроля исполнения поручений
Отдел контроля исполнения нормативных правовых актов и проведения проверок
Отдел методической работы

Управление по профилактике терроризма и обеспечению деятельности
Комиссии по вопросам помилования
Отдел профилактики терроризма
Отдел информационного противодействия терроризму
Отдел обеспечения деятельности Комиссии по вопросам помилования

Управление защиты информации и специальной документальной связи
Отдел технической защиты информации и противодействия иностранным
техническим разведкам
Специальный отдел
Отдел специальной документальной связи

Управление мобилизационной подготовки
Отдел мобилизационной подготовки
Отдел организации оповещения
Отдел взаимодействия и обеспечения территориальной обороны

Управление записи актов гражданского состояния
Отдел обработки и хранения информации
Отдел координации и контроля деятельности записи актов гражданского
состояния

Управление делами
Отдел планирования, осуществления закупок и контроля

Отдел материально-технического и транспортного обеспечения
Отдел сопровождения государственных программ
Отдел жилищного обеспечения и контроля
Отдел обеспечения протокольных мероприятий

Финансово-экономическое управление
Отдел экономики и бюджетирования
Отдел бухгалтерского учета и финансов

Управление по обеспечению деятельности мировых судей
Отдел организационного обеспечения деятельности мировых судей
Отдел кадровой работы
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1, 2
Белоярского судебного района
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 1 Березовского
судебного района (пгт. Березово)
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 2 Березовского
судебного района (пгт. Игрим)
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 3
Когалымского судебного района
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1, 2
Кондинского судебного района
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1, 2
Лангепасского судебного района
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 3
Мегионского судебного района
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 5
Нефтеюганского судебного района (г. Нефтеюганск)
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 6 Нефтеюганского
судебного района (г. Нефтеюганск)
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 7 Нефтеюганского
судебного района (пгт. Пойковский)
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 12
Нижневартовского судебного района города окружного значения
Нижневартовска
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 1 Нижневартовского
судебного района (г. Покачи)
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 2 Нижневартовского
судебного района (г. Нижневартовск)
Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 3 Нижневартовского
судебного района (пгт. Излучинск)
Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 3
Няганского судебного района

- Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 1 Октябрьского судебного района (пгт. Октябрьское)
- Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 2 Октябрьского судебного района (пгт. Приобье)
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1, 2 Пыть-Яхского судебного района
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 3 Радужнинского судебного района
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1-3 Советского судебного района
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 14 Сургутского судебного района города окружного значения Сургута
- Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 1 Сургутского судебного района (п. Солнечный)
- Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 2 Сургутского судебного района (пгт. Белый Яр)
- Отдел – аппарат мирового судьи судебного участка № 3 Сургутского судебного района (пгт. Федоровский)
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № 4, 5 Сургутского судебного района (г. Лянтор)
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 3 Урайского судебного района
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1 – 5 Ханты-Мансийского судебного района (г. Ханты-Мансийск)
- Отдел – единый аппарат мировых судей судебных участков № № 1, 2 Югорского судебного района

Управление – единый аппарат уполномоченных по правам человека, правам ребенка, защите прав предпринимателей в автономном округе
 отдел по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам человека
 отдел по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам ребенка
 отдел по обеспечению деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей

Отдел взаимодействия с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе

Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве автономного округа



Приложение 3
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 30 декабря 2015 года № 172

**Образцы
бланков и печатей Apparата Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(далее – Аппарат)**

1. Образец продольного бланка Apparата

Герб Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ул.Мира, 5, г. Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область), 628006

Телефон: (3467) 39-20-23
Факс (3467) 39-22-11
E-mail:

*Место
для регистрации
(наклеивания штрих-кода)*

2. Образец углового бланка Apparата

Герб
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ул. Мира, 5, г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
(Тюменская область), 628006,
телефон (3467) 39-20-23
факс (3467) 39-22-11
E-mail:

*Место
для регистрации
(наклеивания штрих-кода)*

3. Образец бланка нормативного правового акта Apparata

Герб Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА – ЮГРЫ****ПРИКАЗ**

г. Ханты-Мансийск

«__» _____ 20__ г.

№ ____ -нп

(заголовок, обозначающий предмет регулирования)Руководитель Apparata
Губернатора автономного округаподпись
М.П.

расшифровка

4. Образец круглой печати Apparata с изображением герба автономного округа, с полным наименованием



Диаметр внешнего круга – 4 см

5. Образец круглой печати Управления записи актов гражданского состояния Apparata с изображением Государственного герба Российской Федерации:



6. Образец уголовного бланка Управления записи актов гражданского состояния Apparata:

Герб
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
Управление записи актов
гражданского состояния**

ул. Ленина, 40, г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область), 628011
тел: (3467) 301-001
факс: (3467) 301-004

E-mail:

« ____ » _____ 20 ____ года № _____

