

**Извещение о размещении промежуточных отчетных документов об определении кадастровой стоимости всех объектов недвижимости (за исключением земельных участков) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в фонде данных государственной кадастровой оценки, а также о порядке и сроках предоставления замечаний к промежуточным отчетным документам**

В соответствии с Распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депимущества Югры) от 12.01.2018 № 13-Р-7 «О проведении государственной кадастровой оценки» (в редакции Распоряжения Депимущества Югры от 13.09.2018 № 13-Р-1790) бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – БУ «Центр имущественных отношений») проведена государственная кадастровая оценка в отношении всех объектов недвижимости (за исключением земельных участков).

По состоянию на 1 января 2019 года государственной кадастровой оценке подлежали 1 187 224 объектов недвижимости, из них: зданий – 187 228 объектов недвижимости, сооружений – 257 459 объектов недвижимости, объектов незавершенного строительства – 6 533 объекта недвижимости, помещений – 733 688 объектов недвижимости, машино-место – 2 316 объектов недвижимости.

В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237 – ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон о кадастровой оценке) Росреестром размещен 05.08.2019 в фонде данных государственной кадастровой оценки проект отчета от 19.07.2019 № 01/ОКС-2019 об итогах государственной кадастровой оценки всех объектов недвижимости (за исключением земельных участков) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – проект Отчёта).

**Ознакомиться с проектом Отчета можно на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rosreestr.ru/>) в разделе «Деятельность» – «Кадастровая оценка» – «Определение кадастровой стоимости» - «Как определена кадастровая стоимость» – «Проекты отчетов об определении кадастровой стоимости» ([https://rosreestr.ru/wps/portal/cc\\_ib\\_svedFDGKO](https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_ib_svedFDGKO)), а также на официальном сайте БУ «Центр имущественных отношений» (<https://cio-hmao.ru/>) в разделе «Определение кадастровой стоимости» / «Отчеты об оценке» / «Промежуточные отчетные документы».**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» БУ «Центр имущественных отношений» принимает замечания к промежуточным отчетным документам.

Замечания к проекту Отчета представляются любыми заинтересованными лицами в течение пятидесяти дней со дня размещения проекта Отчета в фонде данных государственной кадастровой оценки (**последний день приема замечаний 23.09.2019**). Замечания к проекту Отчета наряду с изложением их сути в обязательном порядке

должны содержать:

– фамилию, имя и (при наличии) отчество – для физического лица, полное наименование – для юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечания к проекту отчета об определении кадастровой стоимости;

– кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого предоставляется замечание к промежуточным отчетным документам;

– указание на номера страниц проекта отчета об определении кадастровой стоимости и (при наличии) приложения, к которым имеются замечания (по желанию).

Замечания к промежуточным отчетным документам могут быть поданы следующими способами:

– почтовым отправлением в БУ «Центр имущественных отношений» по адресу: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23, оф. 31;

– при личном обращении в БУ «Центр имущественных отношений» по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23, оф. 31, время приема: пн.- пт. с 9:00 до 17:00, (перерыв на обед 13:00-14:00);

– посредством электронного сервиса на сайте БУ «Центр имущественных отношений» (<https://cio-hmao.ru/>);

– посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<https://86.gosuslugi.ru/pgu/>).

Форма предоставления замечаний к промежуточным отчетным документам размещена на официальном сайте БУ «Центр имущественных отношений» <https://cio-hmao.ru/> в разделе «Определение кадастровой стоимости»/«Услуги»/«Рассмотрение замечаний к промежуточным отчетным документам».

К замечаниям могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

Форма декларации размещена на официальном сайте БУ «Центр имущественных отношений» <https://cio-hmao.ru/> в разделе «Определение кадастровой стоимости»/«Услуги»/«Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости».

Замечания к промежуточным отчетным документам, не соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Закона о государственной кадастровой оценке, не подлежат рассмотрению.

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

- КАК ОЗНАКОМИТЬСЯ С ПРОМЕЖУТОЧНЫМ ОТЧЕТОМ
- ПОДАТЬ ЗАМЕЧАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНЫМ ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ

**СПРАВЕДЛИВАЯ КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ – СПРАВЕДЛИВЫЙ НАЛОГ**

Дата окончания срока ознакомления с проектом отчёта: 03.10.2019

Дата окончания срока приёма замечаний: 23.09.2019

**Как ознакомиться с проектом отчёта и подать замечания к промежуточным отчетным документам**

Ознакомиться с проектом отчёта оценки объектов недвижимости и способах подачи замечаний к промежуточным отчетным документам можно на сайте БУ «Центр имущественных отношений» ([cio-hmao.ru](http://cio-hmao.ru)) и в государственном фонде данных ГКО на сайте Росреестра.

**Как узнать кадастровую стоимость объекта оценки**

Узнать кадастровую стоимость объекта оценки по кадастровому номеру можно следующими способами:

на сайте БУ «Центр имущественных отношений» [cio-hmao.ru](http://cio-hmao.ru), в разделе Определение кадастровой стоимости/Отчеты об оценке/Промежуточные отчетные документы;

на сайте «Росреестра» [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru), вкладка «Деятельность» в разделе «Кадастровая оценка».

При наличии в проекте отчёта ошибок, связанных с характеристиками конкретного объекта недвижимости, имеется возможность подать замечания не позднее 23.09.2019.

**Что должно содержать замечание**

- В замечании необходимо указывать:
- Фамилию, Имя и Отчество (последнее при наличии) физического лица;
- Полное наименование юридического лица;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты (при наличии);
- Кадастровый номер и (или) адрес объекта недвижимости;
- Суть замечания;
- Указание на номере страницы промежуточных отчетных документов, к которым представляется замечание (по желанию).

**Какие документы можно приложить к замечанию**

К замечанию могут быть приложены: – документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также декларация о характеристиках объекта недвижимости.

Рекомендации по заполнению и способам подачи замечаний размещены на сайте [cio-hmao.ru](http://cio-hmao.ru) (кадастровой стоимости/услуги/рассмотрение замечания к промежуточным отчетным документам).

**Как подать замечание**

Подать замечание можно следующими способами:

- лично в БУ «Центр имущественных отношений» (г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д.23, каб. 31) в рабочее время с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00);
- почтовым отправлением в БУ «Центр имущественных отношений» (628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23, каб. 31);
- посредством официального сайта БУ «Центр имущественных отношений» ([cio-hmao.ru](http://cio-hmao.ru)/определение кадастровой стоимости/отчеты об оценке/промежуточные отчетные документы), при условии наличия электронной цифровой подписи;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры <http://86.gosuslugi.ru/pgu/> при условии наличия электронной цифровой подписи! Заявитель вправе использовать простую ЭЦП, при условии, что при выдаче ключа простой ЭЦП личность физического лица установлена при личном приёме.

**Сколько дано дней на подачу замечаний**

На подачу замечаний к промежуточным отчетным документам дано 50 календарных дней с момента размещения промежуточных отчетных документов в фонде данных государственной кадастровой оценки, на сайте управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии «Росреестр».

**Результат рассмотрения замечания**

Бюджетное учреждение не реже, чем один раз в пять дней в течение срока размещения промежуточных отчетных документов размещает на официальном сайте БУ «Центр имущественных отношений» в разделе «Услуги»/ «Рассмотрение замечания к промежуточным отчетным документам» результат рассмотрения замечаний.

**Что делать, если срок подачи замечания истёк**

После утверждения результатов ГКО пересмотреть результат можно, подав обращение в бюджетное учреждение об исправлении технических и (или) методологических ошибок, путём обращения в комиссию по рассмотрению споров о результатах кадастровой стоимости или в суд.

**В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НЕ МОЖЕТ УВЕЛИЧИТЬСЯ БОЛЕЕ, ЧЕМ НА 10% ПО ОТНОШЕНИЮ К СУММЕ НАЛОГА НА ПРОШЛЫЙ НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД**

**План проведения ГКО на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

- 2018 – 2019  
Объектов капитального строительства
- 2019 – 2020  
Земли сельскохозяйственного назначения
- 2020 – 2021  
Земли промышленности
- Земли населённых пунктов

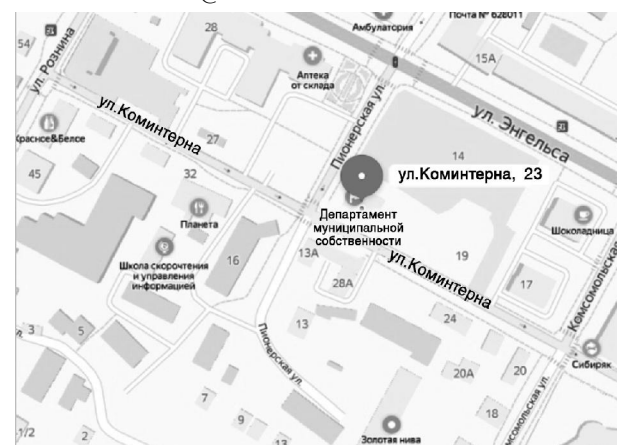
**Контактная информация**

**БУ «Центр имущественных отношений»**

Место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 23 (приёмная: 3 этаж, кабинет 31).

Телефоны: +7 (3467) 92-86-81 (отдел определения кадастровой стоимости), +7 (3467)32-38-04 (приёмная).

Электронная почта: [fondim86@cio-hmao.ru](mailto:fondim86@cio-hmao.ru)



### ВНИМАНИЕ!

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи проводит **09 сентября 2019 года** по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, ул. Мира, 8/1 (каб. 217) аукцион (открытый по форме подачи заявок и предложений о цене) на право заключения договора аренды муниципального имущества.

### II. Информационная карта аукциона.

<b>1.1. Организатор торгов.</b>						
<b>Наименование:</b> Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи						
<b>Место нахождения:</b> 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, Телефон/факс: 8(34669)70401; 72306.						
<b>Почтовый адрес:</b> 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, Телефон/факс: 8(34669)70401; 72306						
<b>Адрес электронной почты:</b> kumipokachi@mail.ru						
<b>Электронный адрес в сети Интернет:</b> www.admpokachi.ru.						
<b>Контактное лицо:</b> Стоянова Наталья Леонидовна, тел.8(34669)70401.						
<b>1.2. Описание и целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, срок действия договора, начальная (минимальная) цена аукциона (цена лота), размер задатка, требования к техническому состоянию муниципального имущества на момент окончания срока договора аренды</b>						
Номер лота	Описание и месторасположение муниципального имущества (объектов аренды)	Технические характеристики муниципального имущества (объектов аренды)	Начальная (минимальная) цена договора: размер арендной платы в год (руб.) без НДС/ с НДС 20%	Срок аренды	Целевое назначение муниципального имущества	Требования к техническому состоянию муниципального имущества на момент окончания срока договора аренды
1	2	3	4	5	6	7
Лот №1	Арочное здание (теплое), расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, пр. Индустриальный, д.4/1; Земельный участок, общая площадь 1085 кв.м., расположенный по адресу: г.Покачи, проезд Индустриальный, 4/1.	Площадь 470,1 кв. метров.	115 750,00 без НДС/ 138 900,00 с НДС	3 года	Производственные нужды	Имущество должно находиться в технически исправном состоянии с учетом нормального износа
<b>Пункт 1.3. Печатное издание, официальный сайт.</b>						
1. Печатное издание для опубликования информации о проведении аукциона – газета «Покачевский вестник».						
2. Официальный сайт для размещения информации о проведении аукциона – www.torgi.gov.ru.						
<b>Пункт 1.4. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе.</b>						
Аукционная документация предоставляется с «14» августа 2019 г. с 9-00 до 17-00 часов до 16.00 часов «03» сентября 2019 г. по адресу: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 217.						
Документация об аукционе предоставляется Организатором торгов безвозмездно.						
В случае направления документации об аукционе по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации об аукционе.						
<b>Пункт 1.5. Требование о внесении задатка для участия в аукционе не установлено.</b>						
<b>Пункт 1.6. Отказ от проведения аукциона.</b>						
Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем Заявителям на участие в аукционе. В случае если установлено требование о внесении задатка, Организатор аукциона возвращает Заявителям на участие в аукционе задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.						
<b>Пункт 1.7. Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к Заявителю на участие в аукционе.</b>						
В аукционе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.						
<b>Пункт 1.8. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.</b>						
Заявки на участие в открытом аукционе подаются в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 217, часы работы ежедневно с 8.30 ч. до 17.12 ч., обеденный перерыв с 12.30 ч. до 14.00 ч., выходные дни: суббота и воскресенье, со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона (с «14» августа 2019 г.). Последний день принятия заявок 04 сентября 2019 г. с 8.30 ч. до 17.12 ч.						
<b>Пункт 1.9. Дата, время, график проведения осмотра имущества.</b>						
Наименование объекта	Проведение осмотра имущества	Время осмотра				
Арочное здание по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Индустриальный проезд, д.4/1.	Осмотр имущества обеспечивает организатор конкурса без взимания платы. Осмотр имущества осуществляется заявителем в присутствии представителя организатора конкурса, не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.	С 16 ч.00 мин. до 17 ч.00 мин. По вопросу осмотра необходимо обращаться в КУМИ администрации города Покачи, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 217 (тел. 8 34669-7-23-09).				
<b>Пункт 1.10. Место, день и время начала и окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.</b>						
Место рассмотрения заявок: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1.						
Дата начала рассмотрения заявок – 06 сентября 2019 г. с 9-00 (время местное).						
Дата окончания рассмотрения заявок – 06 сентября 2019 г. 16-00 (время местное).						
<b>Пункт 1.11. Место, дата и время проведения аукциона.</b>						
Место проведения аукциона: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 217.						
Дата проведения аукциона: «09» сентября 2019 г.						
Время проведения аукциона: 15-00 часов (по местному времени).						
<b>Пункт 1.12. Срок заключения договора аренды.</b>						
Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не менее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.						
Договор аренды заключается на срок, указанный в пункте 1.2. информационной карты с 23.09.2019						

Информация предоставлена КУМИ администрации г.Покачи.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 08.08.2019 № 731

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация молодежной политики на территории города Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1011

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития города Покачи до 2030 года, утвержденной решением Думы города Покачи от 17.12.2018 №110:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация молодежной политики на территории города Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1011 (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) в преамбуле постановления слова «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 №413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 - 2025 годы и плановый период до 2030 года» заменить словами «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования»;

2) паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) статью 4 муниципальной программы дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Ответственный исполнитель программы может привлечь к реализации программы негосударственные организации, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации»;

4) таблицу 3 «Портфели проектов и проекты, направленные в том числе на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации» муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

*В.И. Стенура, глава города Покачи*

Полный текст муниципального правового акта опубликован в официальном сетевом издании «ПокачиИнформ» <http://vgazetepv.ru/docs/>

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 08.08.2019 № 732

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта в городе Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1012

В соответствии с бюджетом города Покачи на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденным решением Думы города Покачи от 17.12.2018 № 107;

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта в городе Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1012 (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) абзац 3 статьи 4 муниципальной программы дополнить словами следующего содержания: «и негосударственные организации, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации»;

3) таблицу 1 «Целевые показатели муниципальной программы» дополнить пунктом 5 следующего содержания:

№ п/п	Наименование целевых показателей	Базовые показатели на начало реализации программы	Базовые показатели на начало реализации программы							Значение целевых показателей на момент окончания действия программы	
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		2026-2030
5	Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), %	24,4	35	40	40,5	41	41,5	42	42,5	42,5	42,5
	из них учащихся и студентов, %	22,6	60	70	70,5	71	71,5	72	72,5	72,5	72,5
	Количество граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), чел.	204	350	480	506	533	560	588	595	595	595
	из них учащихся и студентов, чел.	127	360	588	606	625	643	670	674	674	674
	Общая численность населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), чел.	837	1000	1200	1250	1300	1350	1400	1400	1400	1400
	из них учащихся и студентов, чел.	562	600	840	860	880	900	930	930	930	930

4) таблицу 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

*В.И. Стенура, глава города Покачи*

Полный текст муниципального правового акта опубликован в официальном сетевом издании «ПокачиИнформ» <http://vgazetepv.ru/docs/>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 08.08.2019 № 733**

**Об установлении тарифов на платные образовательные услуги,  
предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным  
учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1»**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 20 части 5 статьи 29 Устава города Покачи, частью 3 статьи 1, статьей 3 Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Покачи, выполнение работ, утвержденного решением Думы города Покачи от 27.03.2013 №14:

1. Установить тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (Н.А. Квасова) обеспечить контроль за организацией, качеством и стоимостью оказания платных образовательных услуг.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:  
1) от 20.12.2017 №1440 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1»;

2) от 17.10.2018 №1035 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 20.12.2017 №1440 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*В.И. Степура, глава города Покачи*

*Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 08.08.2019 № 733*

**Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным  
учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1»**

№ п/п	Наименование платной образовательной услуги	Наименование образовательной программы	Количество занятий в месяц	Продолжительность одного занятия	Тариф (руб./чел.)	
					1 занятие	в месяц
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация групповой предшкольной подготовки «Школа будущего первоклассника»	Дополнительная общеобразовательная программа предшкольного образования детей «Школа будущего первоклассника»	12	30 минут	152	1824
2.	Осуществление углубленной психологической диагностики личности и консультирования	Дополнительная общеразвивающая программа «Индивидуальная психологическая диагностика личности и консультирование»	индивидуально	80 минут	803	
3.	Проведение групповых занятий по адаптации детей к условиям школьной жизни	Дополнительная общеразвивающая программа «Адаптация детей к условиям школьной жизни»	8	30 минут	140	1120
4.	Проведение групповых занятий «Знания плюс»	Дополнительная общеразвивающая программа «Знания плюс»	8	40 минут	289	2312
5.	Организация групповых занятий по английскому языку «Забавные буквы «Lette fan»	Дополнительная общеразвивающая программа «Забавные буквы «Lette fan»	4	30 минут	116	464
6.	Организация досуга (индивидуально по заказу родителей (законных представителей)	Дополнительная общеразвивающая программа «Организация досуга»	4	80 минут	1 775	
7.	Организация мастер-классов по различным направлениям декоративно-прикладного творчества (вязание, квиллинг, соленое тесто, бисероплетение, топиарий, оригами, роспись посуды, изготовление кукол) (в группе)	Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер-классы по вязанию»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по квиллингу»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по работе с соленым тестом»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по бисероплетению»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по изготовлению топиарий»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по оригами»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по росписи посуды»; Дополнительная общеразвивающая программа «Мастер – классы по изготовлению кукол»	8	90 минут	179	716
8.	Проведение групповых занятий по хореографии, вокалу, актерскому мастерству, театральному искусству, живописи (по одной из программ на выбор)	Дополнительная общеразвивающая программа «Хореография»; Дополнительная общеразвивающая программа «Вокал»; Дополнительная общеразвивающая программа «Актерское мастерство»; Дополнительная общеразвивающая программа «Театральное искусство»; Дополнительная общеразвивающая программа «Живопись»	4	90 минут	138	1104
9.	Проведение групповых занятий «Укрепление здоровья» (по одной из программ на выбор)	Дополнительная общеразвивающая программа «Футбол»; Дополнительная общеразвивающая программа «Волейбол»; Дополнительная общеразвивающая программа «Баскетбол»; Дополнительная общеразвивающая программа «Лыжи»; Дополнительная общеразвивающая программа «Общая физическая подготовка»	8	90 минут	162	1 296
10.	Организация групповых занятий «Занимательная информатика»	Дополнительная общеразвивающая программа «Занимательная информатика»	8	40 минут	186	1 488
11.	Организация групповых занятий по моделированию	Дополнительная общеразвивающая программа «Моделирование»	8	40 минут	134	1 072
12.	Организация групповых занятий «Познай физику: задачи, эксперименты»	Дополнительная общеразвивающая программа «Познай физику: задачи, эксперименты»	8	40 минут	203	1 624
13.	Организация групповых занятий «Юный исследователь»	Дополнительная общеразвивающая программа «Юный исследователь»	8	40 минут	174	1 392
14.	Организация групповых занятий «Умники и умницы»	Дополнительная общеразвивающая программа «Умники и умницы»	8	40 минут	177	1 416

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 08.08.2019 № 734**

**Об утверждении Порядка определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в городе Покачи**

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 №668/пр, пунктом 6 части 1 статьи 6 Устава города Покачи:

1. Утвердить Порядок определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в городе Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 16.03.2017 №258 «Об утверждении Порядка определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда»;

2) от 22.08.2017 №873 «О внесении изменения в постановление администрации города Покачи от 16.03.2017 №258 «Об утверждении Порядка определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда»;

3) от 16.11.2017 №1270 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 16.03.2017 №258 «Об утверждении Порядка определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*В.И. Степура, глава города Покачи*

**Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 08.08.2019 № 734**

**Порядок определения размера платы за пользование жилым помещением  
(платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального  
найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального  
жилищного фонда в городе Покачи**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в городе Покачи (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 №668/пр и определяет единые требования к установлению размера платы за пользование жилым помещением по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда муниципального образования город Покачи (далее - плата за наем жилого помещения).

2. Муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию город Покачи.

3. Государственный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации), и жилых помещений, принадлежащих на праве собственности субъектам Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации).

4. Организация содержания муниципального жилищного фонда на территории города Покачи обеспечивается администрацией города Покачи.

5. Пересмотр размера платы за наем жилого помещения производится ежегодно и устанавливается на срок с 1 июля текущего года по 30 июня очередного года. Основанием для пересмотра размера платы за наем жилого помещения является изменение базового размера платы за наем жилого помещения.

6. Установление размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в городе Покачи не должно приводить к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

**Статья 2. Размер платы за наем жилого помещения**

1. Ежемесячный размер платы за наем жилого помещения устанавливается, исходя из занимаемой общей площади жилого помещения, и определяется по формуле 1: Формула 1

$$P_{nj} = P_n * P_j, \text{ где}$$

$P_{nj}$  - ежемесячный размер платы за наем жилого помещения;

$P_n$  - размер платы за наем одного квадратного метра жилого помещения в месяц;

$P_j$  - общая площадь жилого помещения (кв. м.).

2. Размер платы за наем одного квадратного метра жилого помещения в месяц определяется по группам капитальности жилых зданий: жилищный фонд в капитальном исполнении и жилищный фонд в деревянном исполнении.

3. Размер платы за наем одного квадратного метра жилого помещения в месяц

определяется по формуле 2:

Формула 2

$$P_n = H_0 * K_j * K_c, \text{ где}$$

$P_n$  - размер платы за наем одного квадратного метра жилого помещения в месяц;

$H_0$  - базовый размер платы за наем жилого помещения;

$K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, территориального расположения, учитывающего месторасположение дома;

$K_c$  - коэффициент соответствия платы.

**Статья 3. Базовый размер платы за наем жилого помещения**

1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле 3: Формула 3

$$H_0 = Cpc * 0,001, \text{ где}$$

$H_0$  - базовый размер платы за наем жилого помещения;

$Cpc$  - средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, в котором находится жилое помещение государственного и муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений. Определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (далее - ЕМИСС).

**Статья 4. Коэффициенты, характеризующие качество и благоустройство жилого помещения, территориального расположения, учитывающего месторасположение дома, соответствия платы**

1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, территориального расположения, учитывающего месторасположение дома.

2. Интегральное значение  $K_j$  для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 4:

Формула 4

$$K_j = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}, \text{ где}$$

$K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, территориального расположения, учитывающего месторасположение дома;

$K_1$  - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

$K_2$  - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

$K_3$  - коэффициент территориального расположения, учитывающий месторасположение дома.

3. Значения показателей  $K_1 - K_3$  оцениваются в интервале от 0,8 до 1,1, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

4. Размер платы за наем жилого помещения определяется с использованием величины коэффициента соответствия платы в интервале от 0 до 1 и устанавливается единым для всех граждан, проживающих в муниципальном образовании город Покачи, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

**Статья 5. Заключительные положения**

1. Размер платы за наем, исходя из ставки платы за один квадратный метр жилого помещения в месяц, предоставленного по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, устанавливается постановлением администрации города Покачи.

**Приложение  
к Порядку определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем)  
для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений  
государственного и муниципального жилищного фонда в городе Покачи, утвержденному  
постановлением администрации города Покачи  
от 08.08.2019 № 734**

**Коэффициенты, характеризующие качество и благоустройство жилого помещения,  
территориального расположения, учитывающего месторасположение дома, соответствия платы**

№ п/п	Наименование	Обозначение	Параметры оценки потребительских свойств жилья	Значение	
				по договорам социального найма	по договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, в том числе: найма специализированных жилых помещений, найма коммерческого использования
1	2	3	4	5	6
1.	Коэффициент качества жилого помещения	$K_1$	Жилищный фонд в капитальном исполнении	1,00	1,00
			Жилищный фонд в деревянном исполнении	0,50	0,50
2.	Коэффициент благоустройства жилого помещения	$K_2$	При наличии всех внутридомовых инженерных систем в составе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление	1,10	1,10
			При отсутствии одного или более наименований внутридомовых инженерных систем из состава: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление	1,00	1,00
3.	Коэффициент территориального расположения, учитывающий месторасположение дома	$K_3$	Муниципальное образование город Покачи	0,80	0,80

(Начало на стр. 4)

1	2	3	4	5	6
4.	Коэффициент соответствия платы	Кс	Жилые помещения жилищного фонда, предоставляемые для нанимателей по договору социального найма, договору найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, признанных в установленном законом порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	0	0
			Жилые помещения жилищного фонда, предоставляемые для нанимателей по договору социального найма, договору найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в домах капитального исполнения	0,080	0,34
			Жилые помещения жилищного фонда, предоставляемые для нанимателей по договору социального найма, договору найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в домах деревянного или смешанного исполнения	0,078	0,33

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 08.08.2019 № 735**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, казенных учреждений города Покачи, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета города Покачи на основании бюджетной сметы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №996**

В соответствии с абзацем 4 части 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, бюджетом города Покачи на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденным решением Думы города Покачи от 17.12.2018 №107, частью 3 статьи 2 Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 01.11.2018 №1094:

1. Внести в муниципальную программу «Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, казенных учреждений города Покачи, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета города Покачи на основании бюджетной сметы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №996 (далее муниципальная

программа) следующие изменения:

1) строку 11 статьи 1 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

11.	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета города на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года составляет 650 223 386,19 рублей, в том числе: 2019 год – 72 705 586,19 рублей; 2020 год – 49 426 400,00 рублей; 2021 год – 49 426 400,00 рублей; 2022 год – 53 185 000,00 рублей; 2023 год – 53 185 000,00 рублей; 2024 год – 53 185 000,00 рублей; 2025 год – 53 185 000,00 рублей; до 2030 года – 265 925 000,00 рублей.
-----	---	---

2) таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Е.А. Кулешевич.

**В.И. Степура, глава города Покачи**

**Приложение 1  
к постановлению администрации города Покачи от 08.08.2019 № 735**

Таблица 2

**Основные мероприятия муниципальной программы «Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, казенных учреждений города Покачи, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета города Покачи на основании бюджетной сметы на 2019-2025 годы и на период до 2030 года»**

№ п/п	Основное мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовое обеспечение (руб.)								
				всего	в том числе:							
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	до 2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Сохранение и развитие кадрового потенциала МКУ «УМТО» (1)	Управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи, Муниципальное казенное учреждение «Управление материально-технического обеспечения»/ отсутствует	всего	534 921 662,71	57 523 635,14	49 426 400,00	49 426 400,00	42 060 580,73	42 060 580,73	42 060 580,73	42 060 580,73	210 302 903,65
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	534 921 662,71	57 523 636,14	49 426 400,00	49 426 400,00	42 060 580,73	42 060 580,73	42 060 580,73	42 060 580,73	210 302 903,65
2	Обеспечение коммунальными услугами, транспортными услугами, услугами связи, услугами по содержанию имущества, прочими	Управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи, Муниципальное казенное учреждение «Управление материально-	всего	115 301 723,48	15 181 950,05	0,00	0,00	11 124 419,27	11 124 419,27	11 124 419,27	11 124 419,27	55 622 096,35
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			местный бюджет	115 301 723,48	15 181 950,05	0,00	0,00	11 124 419,27	11 124 419,27	11 124 419,27	11 124 419,27	55 622 096,35

(Продолжение на стр. 6)

(Начало на стр. 5)

	услугами (2, 3, 4, 5)	технического обеспечения»/отсутствует	иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по программе:			всего	650 223 386,19	72 705 586,19	49 426 400,00	49 426 400,00	53 185 000,00	53 185 000,00	53 185 000,00	53 185 000,00	265 925 000,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	650 223 386,19	72 705 586,19	49 426 400,00	49 426 400,00	53 185 000,00	53 185 000,00	53 185 000,00	53 185 000,00	265 925 000,00	
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Проекты, портфели проектов муниципального образования (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе инвестиции в объекты муниципальной собственности			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением инвестиций в объекты муниципальной собственности по проектам, портфелям проектов автономного округа)			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расходы			всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Продолжение на стр. 7)

(Начало на стр. 5)

	В том числе:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ответственный исполнитель (управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи, Муниципальное казенное учреждение «Управление материально-технического обеспечения»)	всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные источники финансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель отсутствует	всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет автономного округа		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	иные источники финансирования		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 08.08.2019 № 736**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:
  - 1) от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 2) от 29.09.2015 № 1068 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 3) от 06.05.2016 № 435 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 4) от 22.08.2017 № 877 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 5) от 17.11.2017 № 1295 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 6) от 26.07.2018 № 744 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - 7) от 10.10.2018 № 969 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 24.07.2015 № 874 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

**В.И. Степура, глава города Покачи**

**Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 08.08.2019 № 736**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги муниципальными автономными общеобразовательными учреждениями города Покачи (далее – общеобразовательная организация, уполномоченный орган).
2. Круг заявителей.  
Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители несовершеннолетнего ребенка), правоспособные физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – заявители).
3. За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании дове-

ренности.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится специалистами управления образования администрации города Покачи, секретарем общеобразовательной организации в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной (при личном или телефонном обращении заявителя);
- 2) в письменном виде при обращении через канцелярию (секретариат) общеобразовательного учреждения или управление образования администрации города Покачи, посредством использования почтовой связи, электронного сообщения, направленного по электронной почте;
- 3) в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- 4) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных материалов:
  - а) на официальных сайтах общеобразовательных учреждений, в том числе на официальном сайте администрации города Покачи (далее – официальный сайт) ([www.admpokachi.ru](http://www.admpokachi.ru));
  - б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
  - в) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал) ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)).
4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники уполномоченного органа, специалисты управления образования администрации города Покачи осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.
5. При невозможности сотрудника уполномоченного органа, специалиста управления образования администрации города Покачи, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
6. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, сотрудник уполномоченного органа, специалист управления образования администрации города Покачи, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.
7. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.
8. При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней.
9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 4 части 3 настоящей статьи.
10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.
11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
12. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы управления образования администрации города Покачи, общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:
  - 1) Управление образования администрации города Покачи ([admpokachi.ru/administration/struktura/upr-obr/](http://admpokachi.ru/administration/struktura/upr-obr/));
  13. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:
    - 1) справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги);

(Продолжение на стр. 8)

(Начало на стр. 7)

- 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
  - 3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
  - 4) бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.
14. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:
- 1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
  - 2) у специалиста управления образования администрации города Покачи, сотрудника общеобразовательной организации;
  - 3) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.
15. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги сотрудник управления образования администрации города Покачи в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

## Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - зачисление в образовательное учреждение.
  2. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу.
- Организациями, предоставляющими муниципальную услугу являются следующие организации (с участием управления образования администрации города Покачи):
- 1) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»;
  - 2) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»;
  - 3) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4».
3. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в общеобразовательную организацию города Покачи.
4. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.
5. Результат предоставления муниципальной услуги.
- Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителем решения:
- 1) о зачислении в общеобразовательную организацию и предоставление официальной информации о результатах зачисления в общеобразовательную организацию;
  - 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке уполномоченного органа за подписью руководителя уполномоченного органа либо лица, его замещающего.
6. Срок предоставления муниципальной услуги.
- Прием заявления о зачислении детей в общеобразовательные организации, оценка соответствия заявления требованиям, установленным настоящим административным регламентом, проверка комплектности и полноты документов, прилагаемых к заявлению, а также выдача расписки в приеме документов не более 30 минут.
- При подаче заявления о зачислении детей в общеобразовательную организацию, посредством почтового отправления или в электронном виде, уведомление о приеме (отказе в приеме) заявления предоставляется в течение трех дней с момента поступления и регистрации заявления.
7. Рассмотрение поданных заявлений и принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию.
- Прием документов, указанных в части 10 настоящей статьи, осуществляется в рабочие дни текущего учебного года при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
8. Организованный прием документов, указанных в пункте 1 части 10 настоящей статьи.
- Прием заявлений в первый класс общеобразовательных организаций для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.
- Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- Уведомление заявителя о приеме (отказе в приеме) документов осуществляется:
- 1) при личном обращении заявителя - непосредственно во время личного приема;
  - 2) при отправке почтовым сообщением в течение трех рабочих дней с момента получения и регистрации обращения;
  - 3) при отправке в электронном виде, через личный кабинет заявителя в информационной системе предоставления муниципальных услуг в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения.
- Решение о зачислении ребенка в первый класс общеобразовательной организации принимается в течение семи рабочих дней после приема заявления и документов. Оформляется приказом директора общеобразовательной организации.
- Решение о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода принимается в соответствии с порядком осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности». Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.
9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и региональном порталах.
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
- 1) для зачисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации предъявляются следующие документы:
    - а) личное заявление родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
    - б) оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке

- а) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося);
  - 2) для зачисления ребенка во второй - девятый классы принимающей общеобразовательной организации в порядке перевода предъявляются следующие документы:
    - а) личное заявление родителей (законных представителей) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
    - б) личное дело учащегося;
    - в) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в общеобразовательную организацию в связи с переводом из другой общеобразовательной организации не допускается.
- 3) для зачисления ребенка в десятый - одиннадцатый классы общеобразовательной организации предъявляются следующие документы:
- а) личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
  - б) оригинал документа, удостоверяющего личность, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего учащегося);
  - в) аттестат об основном общем образовании;
  - г) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).
11. Документы, указанные в части 10 настоящей статьи, могут быть представлены в форме электронных документов.
12. Для зачисления в общеобразовательную организацию лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительно к документам, указанным в части 10 настоящей статьи, предъявляется копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Покачи.
13. Для организации индивидуального обучения на дому дополнительно к документам, указанным в части 10 настоящей статьи, предъявляются документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.
14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
15. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
16. Право на предоставление мест в общеобразовательной организации в первоочередном порядке при наличии свободных мест предоставляется следующим категориям детей:
- 1) детям военнослужащих, в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - 2) детям сотрудников полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
  - 3) детям сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и иных категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством.
17. Документами, подтверждающими право первоочередного предоставления мест в общеобразовательной организации, являются:
- 1) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
  - 2) удостоверение сотрудника полиции;
  - 3) справка о гибели (смерти) сотрудника, в том числе признание без вести пропавшим, при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
  - 4) справка, подтверждающая увольнение с военной службы;
  - 5) справка о гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - 6) справка о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  - 7) справка, подтверждающая увольнение со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - 8) справка о смерти в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.
18. В случае подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) предъявляют в общеобразовательную организацию оригиналы представленных в электронном виде документов для их подтверждения в срок не более пяти рабочих дней.
19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- Отсутствие документа, подтверждающего право первоочередного предоставления места в общеобразовательной организации для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.
20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:
- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;
  - 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
    - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
    - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для



(Начало на стр. 7)

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципально-го служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

22. В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования.

23. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа — Югры не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса не более 15 минут;  
2) продолжительность личного приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.

25. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, Единого и регионального порталов подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство в день их поступления в уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, заявление подлежит обязательной регистрации сотрудником уполномоченного органа в течение 15 минут.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

2) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с номерами и наименованиями помещений;

3) в помещениях для ожидания приема оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов;

4) в помещениях размещаются информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, оборудована персональным компьютером с возможностью доступа:

а) к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

б) к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме;

6) на территории, прилегающей к зданию администрации города, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным;

7) информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 1 части 6 статьи 1 настоящего административного регламента;

8) к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема инвалидов предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

а) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

б) обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие пандусов, доступных входных групп;

в) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

г) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

е) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

ж) оказание специалистами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

27. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

3) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

4) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональных порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронном виде;

5) возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме;

6) бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

28. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение сотрудниками уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

**Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

1) издание муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за территориями города (не позднее 1 февраля текущего года) (управление образования администрации города);

2) прием и регистрация заявления о зачислении в общеобразовательную организацию;

3) принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) ребенка в общеобразовательную организацию;

4) зачисление ребенка в общеобразовательную организацию;

5) ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

6) информирование получателя услуг о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Специалистами управления образования администрации города издается муниципальный правовой акт о закреплении образовательных организаций за территориями города Покачи (не позднее 1 февраля текущего года).

3. Прием и регистрация заявления о зачислении в общеобразовательную организацию.

Ответственными за выполнение административного действия по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются сотрудники уполномоченного органа.

Содержание административного действия по приему и регистрации заявления и документов включает следующие административные действия уполномоченного органа:

1) проверка правильности представленных документов на соответствие части 10 статьи 2 настоящего административного регламента;

2) информирование об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа и предложением устранить несоответствия документов с предъявленными требованиями и предоставленные их повторно в случае представления неверных сведений, неполного пакета документов, предусмотренных части 10 статьи 2 настоящего административного регламента;

3) оформление и выдача (направление) заявителю уведомления в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью сотрудника общеобразовательной организации.

4. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении:

1) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2) оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) оригинала документа, подтверждающего законность представления прав обучающегося;

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в общеобразовательную организацию с заявлением о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5. Заявление о зачислении в общеобразовательную организацию может быть подано:

1) лично директору общеобразовательной организации;

2) через канцелярию (секретариат) общеобразовательной организации;

3) в форме электронного документа.

Прием заявителей, лично обратившихся в общеобразовательную организацию, осуществляется в порядке очереди. Время обращения может быть предварительно согласовано с сотрудником общеобразовательной организации по телефону или при личном обращении, при этом общеобразовательная организация не вправе обязывать заявителей к осуществлению такого согласования.

Прием заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется в согласованное при такой записи время.

При приеме лично обратившихся заявителей ими предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также пакет документов, указанных в части 10 статьи 2 настоящего административного регламента.

При личном обращении заявитель может самостоятельно заполнить заявление о зачислении в соответствии с представленным образцом заполнения заявления или с участием работника общеобразовательной организации, ответственного за прием и регистрацию документов.

Во время личного приема заявитель вправе переоформить заявление на основании информации, полученной от сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющей прием документов.

По факту предъявления заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, проверяет их комплектность, заверяет идентичность копий предъявленных документов с их оригиналами и сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предъявленных документов.

6. При подаче заявления с использованием Единого или регионального порталов:

1) заявителю необходимо пройти этап регистрации. После успешной активации учетной записи войти в личный кабинет. Далее заполнить все обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой». При создании заявления в электронном виде статус заявления присваивается автоматически. Номер заявления и его статус отобразятся в личном кабинете заявителя. Если представленные документы в электронном виде еще не проверены, заявлению присваивается статус «в обработке»;

2) для проверки достоверности данных, представленных в электронном виде, заявитель должен не позднее пяти рабочих дней предъявить в общеобразовательную организацию оригиналы документов, необходимых для зачисления.

В период ожидания подтверждающих документов заявлению присваивается статус «ожидание подтверждающих документов».

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявлению присваивается статус «ожидание зачисления».

3) в случае зачисления заявлению присваивается статус «зачислен». При отклонении поданного в электронном виде заявления присваивается статус «отклонено»;

4) обмен сообщениями между общеобразовательной организацией и заявителем осуществляется через личный кабинет заявителя;

5) в случае отклонения поданного заявления заявителю направляется уведомление с указанием причин отклонения приема представленных в электронном виде документов.

Проверка комплектности документов, подаваемых посредством Единого или регионального порталов, может производиться в личном кабинете в автоматическом режиме при составлении и отправке электронной формы заявления.

При отсутствии оснований, указанных в части 21 статьи 2 настоящего административного регламента, сотрудник общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, в присутствии заявителя вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации входящих документов и выдает расписку о приеме документов.

По окончании личного приема обратившегося заявителя сотрудником общеобразовательной организации, осуществляющим прием документов, даются разъяснения о дальнейшем порядке и сроках рассмотрения документов, а также иных заданных заявителем вопросов, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

(Продолжение на стр. 10)

(Начало на стр. 7)

7. Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) ребенка в общеобразовательную организацию:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление полного пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги согласно части 10 статьи 2 настоящего административного регламента;

2) в случае представления полного пакета документов и при наличии свободных мест в общеобразовательной организации принимается решение о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

8. Зачисление ребенка в общеобразовательную организацию.

Зачисление ребенка в общеобразовательную организацию оформляется приказом директора общеобразовательной организации в течение:

1) семи рабочих дней после приема документов при зачислении в первый, десятый классы;

2) трех рабочих дней в случае перевода учащегося из одной общеобразовательной организации в другую.

На основании приказа директора общеобразовательной организации в алфавитной книге записи учащихся вносится запись о зачисленном ребенке. Порядковый номер записи ребенка в алфавитной книге является одновременно номером его личного дела.

9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия на обработку их персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) утверждается общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу.

10. Информирование получателя услуг о результате предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

1) размещения приказа о зачислении на информационном стенде в день его издания;

2) направления уведомления об отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

#### Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

1) текущего контроля деятельности должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений должностными лицами общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется руководителем общеобразовательной организации в соответствии с положением о контроле, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

1) соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

2) соответствия организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим административным регламентом требованиям;

3) соблюдения установленных настоящим административным регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

4) соответствия предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

5) соответствия мест приема граждан требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом начальника управления образования администрации города Покачи либо лица, его замещающего.

6. Продолжительность проведения проверки полноты и качества не может превышать 20 дней, а также нарушать режим работы общеобразовательной организации.

7. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут административную ответственность за нарушение работником общеобразовательной организации, выразившееся:

1) в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) в нарушении срока предоставления муниципальной услуги;

3) в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги;

4) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений;

5) в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги;

6) в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее -

система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается главе города Покачи.

4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

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

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2) постановление администрации города Покачи от 03.07.2013 №842 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) структурных подразделений администрации города Покачи и их должностных лиц, муниципальных служащих» («Покачëвский вестник», № 28, 12.07.2013);

3) настоящий административный регламент.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору MAOY COII № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя),

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение  
(примерная форма)

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

моего ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

2. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (Дата)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

#### Расписка о приеме документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя) ребенка

уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

о зачислении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОУ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

(Продолжение на стр. 11)

(Начало на стр. 7)

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Реквизиты общеобразовательного  
учреждения

Адресат \_\_\_\_\_  
ФИО (в дательном падеже) \_\_\_\_\_  
Контактная информация \_\_\_\_\_

Уведомление  
об отказе в зачислении ребенка  
в общеобразовательное учреждение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка полностью)

уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
и на основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(указать ФИО ребенка полностью) \_\_\_\_\_  
класс \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

отказано.

Для решения вопроса дальнейшего устройства Вашего ребенка в другое общеобразовательное учреждение Вам необходимо обратиться в управление образования администрации города Покачи по адресу: ул. Мира, д. 8/1, кабинет 108.

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование ОУ) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 09.08.2019 № 740

### Об утверждении Положения об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи

Во исполнение Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», частью 9 статьи 28 Устава города Покачи:

1. Создать экспертную комиссию по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи.
2. Утвердить Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления администрации города Покачи:
  - 1) от 06.05.2009 №305 «Об утверждении положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации города Покачи»;
  - 2) от 26.04.2011 №322 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.04.2011 №322 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 06.05.2009 №305 «Об утверждении Положения постоянно действующей экспертной комиссии».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачëвский вестник».
6. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Е.А. Кулешевич.

**В.И. Степура, глава города Покачи**

Приложение  
к постановлению администрации города Покачи  
от 09.08.2019 № 740

### Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи

#### Статья 1. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ), приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

2. Экспертная комиссия по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи (далее - экспертная комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации города Покачи.

3. Экспертная комиссия является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их главой города Покачи, а в необходимых случаях - после их предварительного согласования со Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

4. Состав экспертной комиссии утверждается постановлением администрации города Покачи. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, начальник архивного отдела администрации города Покачи, руководители структурных подразделений администрации города Покачи.

5. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, муниципальными нормативными правовыми актами администрации города Покачи.

#### Статья 2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации города Пока-

чи, для хранения и уничтожения.

2. Рассматривает и принимает решения об одобрении и представлении на утверждение (согласование) экспертно-проверочной методической комиссии Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - ЭПМК):

- 1) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- 2) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- 3) описей дел по личному составу;
- 4) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения, с отметкой в перечне дел «ЭПК» (документы, имеющие научно-историческое значение, подлежащие передаче на муниципальное хранение);
- 5) номенклатуры дел администрации города Покачи;
- 6) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- 7) актов об утрате документов;
- 8) актов о неисправимом повреждении архивных документов.

3. Обеспечивает совместно с архивным отделом администрации города Покачи представление на утверждение ЭПМК согласованных экспертной комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем, научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

4. Обеспечивает совместно с архивным отделом администрации города Покачи представление на согласование ЭПМК, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные экспертной комиссией описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации города Покачи.

5. Обеспечивает совместно с архивным отделом администрации города Покачи представление на согласование ЭПМК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6. Совместно с архивным отделом администрации города Покачи, управлением по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи организует для работников администрации города Покачи консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

#### Статья 3. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

1. Давать рекомендации структурным подразделениям администрации города Покачи и отдельным работникам администрации города Покачи по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архивный отдел администрации города Покачи.

2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации города Покачи:

1) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

2) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений администрации города Покачи о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации города Покачи, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

#### Статья 4. Организация работы экспертной комиссии

1. Экспертная комиссия взаимодействует с ЭПМК.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся не реже два раза в год. Все заседания экспертной комиссии протоколируются.

3. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря экспертной комиссии.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 14.08.2019 № 744

### О проведении на территории города Покачи в 2019 году муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры»

Во исполнение части 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13.07.2018 № 206-п «О проекте «Молодежная лига управленцев Югры» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», части 11 раздела 2 Положения о проекте «Молодежная лига управленцев Югры», утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13.07.2018 № 206-п «О проекте «Молодежная лига управленцев Югры» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»:

1. Организовать на территории города Покачи в период с 19.08.2019 года по 25.09.2019 года проведение муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (далее - Проект).

2. Утвердить положение о молодежном штабе муниципального этапа Проекта согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав муниципального штаба по подготовке и проведению муниципального этапа Проекта согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи (Г.Д. Гвоздь).

**В.И. Степура, глава города Покачи**

Приложение 1  
к постановлению администрации города Покачи 14.08.2019 № 744

### Положение о проведении муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры»

#### Статья 1. Общие положения

1. Положение о проведении муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (далее - Проект) определяет порядок проведения Проекта.

2. Организатором муниципального этапа Проекта является управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи (далее - Управление).

3. Целью Проекта является выявление, развитие и поддержка молодых граждан Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и города Покачи, обладающих высоким уровнем лидерских качеств.

4. Задачи Проекта:

1) мотивирование молодежи к участию в общественно-политических процессах и событиях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и города Покачи;

(Продолжение на стр. 12)

**(Начало на стр. 11)**

2) вовлечение молодежи в активную учебную, научную и профессиональную деятельность;  
 3) формирование Базы данных для пополнения кадров в органах государственной власти автономного округа, государственных учреждениях автономного округа, органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, муниципальных учреждениях автономного округа, а так же для ведения целенаправленной подготовки специалистов во всех областях государственного и муниципального управления.

5. Участники Проекта — граждане города Покачи в возрасте от 18 до 30 лет (включительно), либо граждан города Покачи, являющийся кандидатом наук, в возрасте до 35 лет (включительно), либо граждан города Покачи, являющийся доктором наук в возрасте до 40 лет (включительно), проживающие в автономном округе, являющиеся победителями или призерами всероссийских, региональных, муниципальных конкурсов, проектов, в том числе профессионального мастерства.

6. Направления Проекта:  
 1) «Государственное и муниципальное управление»;  
 2) «Общественная сфера»;  
 3) «Бюджетная сфера».

**Статья 2. Реализация Проекта**

1. Вопросы по организации и реализации проекта рассматриваются на заседаниях муниципально-штаба по подготовке и проведению мероприятий муниципального этапа Проекта (далее - Штаб).

2. Информация об условиях, сроках и порядке реализации Проекта освещается в городской общественно-политической газете «Покачевский вестник», на официальном сайте администрации города Покачи в сети «Интернет».

3. Управление обеспечивает проведение:

1) входного модуля — отборочные мероприятия в форме тестирования с целью выявления и оценки профессионально — психологической готовности участников;

2) учебного модуля — изучение основ управления по направлениям Проекта, указанным в пункте 6 статьи 1 Положения, технологий социального проектирования и дизайна, общественно-политических и социально-экономических проблем города Покачи;

3) игрового модуля — проведение деловых игр, реализация микропроектов, направленных на развитие профессиональных компетенций и повышение психологической устойчивости участников Проекта.

4) управленческого модуля — проведение дней «дублера» исходя из выбранного участников направления Проекта.

4. Для участия в Проекте необходимо подать заявку по форме (приложение 1 к настоящему Положению) в письменной и электронной формах и согласие на обработку персональных данных в письменной форме (приложение 2 к настоящему Положению).

5. Заявки представляются в управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи: город Покачи, улица Мира, дом 8/1, кабинет 109, контактный телефон: 8(34669) 7-42-17. В электронном виде заявки направляются на адрес электронной почты uksimp@adm-pokachi.ru.

**Статья 3. Организация деятельности исполнения функций Штаба**

1. Штаб по подготовке и проведению мероприятий Проекта является коллегиальным органом, созданным в целях реализации Проекта.

2. Основной формой деятельности Штаба являются заседания. Заседание считается правомочным в случае присутствия не менее 2/3 членов от утвержденного состава. В ходе заседания штаба осуществляется ведение протокола. Решения штаба оформляются протоколом. Штаб принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя.

**Статья 4. Функции Управления**

1. Управление организует прием заявок на участие и их проверку на соответствие требованиям, установленным частью 5 статьи 1 настоящего Положения.

2. Управление осуществляет проведение входного, учебного, практического, игрового и управленческого модуля.

3. Управление обеспечивает рекламно-агитационную кампанию Проекта.

4. Управление осуществляет подготовку аналитического отчета проведения Проекта и его предоставление в сроки, установленные Окружным штабом.

5. Победители Проекта определяются Штабом в соответствии с критериями отбора участников Проекта, решение оформляется протоколами и подписывается руководителем Штаба.

**Статья 5. Подведение итогов и награждение**

1. Участники Проекта получают свидетельства участника проекта «Молодежная лига управленцев Югры».

2. Участникам Проекта, занявшим I, II, III места в возрастных категориях от 14 до 18 лет и от 18 до 30 лет вручаются дипломы лауреата Проекта, соответственно I, II, III степени.

3. Победители Проекта направляются для участия в региональном этапе проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (не более 1 победителя в каждом направлении).

Приложение 1  
 к Положению о проведении муниципального этапа «Молодежная лига управленцев Югры», утвержденному постановлением администрации города Покачи от 14.08.2019 № 744

**ЗАЯВКА**  
 на участие в муниципальном этапе проекта  
 «Молодежная лига управленцев Югры»

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия и номер документа \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Род деятельности: (студент, представитель работающей молодежи, иное): \_\_\_\_\_

Место работы/учебы: \_\_\_\_\_

Общественная деятельность: \_\_\_\_\_

Контактные данные (телефон, электронная почта): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
 к Положению о проведении муниципального этапа «Молодежная лига управленцев Югры», утвержденному постановлением администрации города Покачи от 14.08.2019 № 744

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (Ф.И.О.), \_\_\_\_\_,

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия и номер документа \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях наполнения автоматизированной системы централизованного учета, накопления и систематизации информации о победителях и призерах Проекта, формируемой по направлениям, указанным в части 5 статьи 2 настоящего Положения исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; гражданство; род деятельности; место работы/учебы; общественная деятельность; контактные данные.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, а именно, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 /расшифровка подписи / подпись /

Приложение 2  
 к постановлению администрации города Покачи от 14.08.2019 № 744

**Состав муниципального штаба**  
 по подготовке и проведению муниципального этапа проекта  
 «Молодежная лига управленцев Югры»

1.	Гвоздь Галина Дмитриевна	заместитель главы города Покачи, председатель Штаба;
2.	Свистун Татьяна Васильевна	начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи, заместитель председателя Штаба;
3.	Полякова Фануза Анисовна	главный специалист управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи, секретарь Оргкомитета;
Члены Штаба:		
4.	Ходулапова Алена Евгеньевна	первый заместитель главы города Покачи;
5.	Кулешевич Елена Алексеевна	управляющий делами администрации города Покачи;
6.	Кузнецова Лариса Михайловна	пресс-секретарь главы города Покачи;
7.	Черипенко Любовь Петровна	начальник управления образования администрации города Покачи;
8.	Сладкова Светлана Сергеевна	начальник управления экономики администрации города Покачи;
9.	Ваделов Али Саламханович	директор филиала в городе Покачи БУ ХМАО-Югры «Лангепасский политехнический колледж» (по согласованию);
10.	Скловская Елена Евгеньевна	руководитель автономной некоммерческой организации «Центр сопровождения социальных программ и развития творчества детей и взрослых «Вектор доброты» (по согласованию);
11.	Вязов Евгений Викторович	председатель Регионального молодежного общественного экологического движения «Третья планета от Солнца» (по согласованию).

**О ВЫПЛАТАХ СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ!**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.07.2004 № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» установлены следующие виды пособий и выплат гражданам, имеющим детей в зависимости от дохода семьи:

– при условии если среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума в ХМАО – Югре

Вид выплаты	Кто имеет право	Особенности назначения
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком от полутора до трёх лет и от трёх до четырёх лет.	Право имеют граждане РФ, фактически осуществляющие уход за ребёнком, постоянно проживающие в ХМАО – Югре не менее 10 лет.	Пособие назначается независимо от числа детей, за которыми осуществляется уход, при условии необеспеченности ребёнка местом в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.
Ежемесячное пособие на ребёнка (детей).	Право имеют граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, на ребёнка (детей) до достижения 16 лет, на учащегося общеобразовательной организации, до окончания им обучения, но не более чем до достижения возраста 18 лет.	Назначается сроком на один год. Выплата пособия прекращается в случае, если ребёнок обучается в общеобразовательной организации, расположенной за пределами ХМАО – Югры.

– при условии, если среднедушевой доход семьи не превышает величины 1,5 прожиточного минимума, установленного в соответствии с действующим законодательством автономного округа

Вид выплаты	Кто имеет право	Особенности назначения
Единовременное пособие при поступлении ребёнка (детей) в первый класс общеобразовательной организации.	Право имеют граждане РФ, постоянно проживающие в ХМАО – Югре не менее 10 лет.	Единовременное пособие устанавливается при условии зачисления ребёнка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, расположенной на территории ХМАО–Югры.
Единовременное пособие для подготовки ребёнка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года.	Право имеют граждане РФ, постоянно проживающие в ХМАО – Югре не менее 10 лет, имеющие статус многодетной семьи.	Единовременное пособие устанавливается при условии обучения ребёнка (детей) в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, расположенной на территории ХМАО–Югры.

– имеющих среднедушевой доход, не превышающий величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, устанавливаемой Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ежегодно) для данной выплаты

Вид выплаты	Кто имеет право	Особенности назначения
Ежемесячная денежная выплата семьям в случае рождения третьего ребёнка или последующих детей.	Право имеют граждане РФ, постоянно проживающие в ХМАО – Югре не менее 10 лет, на детей, регистрация рождения которых произведена в органах записи актов гражданского состояния на территории автономного округа.	Право на получение ежемесячной денежной выплаты используется семьей однократно. Срок назначения ежемесячной денежной выплаты законодательно ограничен до 31 декабря 2019 года.

КУ «Центр социальных выплат Югры»  
филиал в г. Лангепасе

**Мероприятия, направленные на реализацию Основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года**

В целях реализации Основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённых распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. №2403-р, ФГБУ «Роскультцентр» реализует ряд мероприятий по основным направлениям деятельности: «архитектура и дизайн», «музыка и хореография», «кино и театр», «литература и история», «художественное творчество».

**До конца 2019 года запланировано проведение следующих мероприятий:**

– «Национальная молодёжная кинопремия» (20 августа - ноябрь), цель премии – поддержка молодых талантов, формирование высокого социально-культурного статуса молодёжного кино, расширение молодёжной зрительской аудитории и формирование у неё положительных и истинных ценностей, а также эстетического воспитания зрительской аудитории;

– Всероссийский конкурс молодых исполнителей «И не только бала-лайка» (1 августа – 10 декабря), цель конкурса – создание коллабораций разных музыкальных стилей и выявление новых звёзд российского шоу-бизнеса; Национальная премия для молодых авторов, пишущих на русском языке «Русские рифмы», «Русское слово» (1 июня – 30 ноября), цель премии – системное выявление, поддержка и продвижение наиболее ярких и талантливых молодых поэтов, прозаиков, драматургов, литературных критиков и блогеров, пишущих на русском языке.

Дополнительно сообщаем, что продолжается приём заявок на Национальную премию для молодых авторов, пишущих на русском языке «Русские рифмы», «Русское слово» (Далее – Премия), который продлится до 31 августа 2019 года включительно.

К участию в конкурсе приглашаются граждане Российской Федерации, в возрасте от 18 до 35 лет.

**Премия для молодых авторов, пишущих на русском языке, представлена в шести номинациях:**

- «Современная проза»;
- «Интеллектуальная проза»;
- «Жанровая проза»;
- «Поэзия»;
- «Драматургия»;
- «Электронная книга» (специальная номинация).

**Для участия в Премии необходимо:**

1. Пройти регистрацию на сайте в сети «Интернет» <http://myrosmol.ru>;
2. Выбрать в разделе «мероприятия» Национальную премию для молодых авторов, пишущих на русском языке, «Русские рифмы», «Русское слово»;
3. Отправить заявку в выбранной номинации, загрузить своё произведение в требуемом формате и полном объёме в раздел «портфолио» в личном кабинете.

С подробной информацией о приёме материалов Оргкомитета Премии можно ознакомиться на сайте в сети «Интернет» <http://myrosmol.ru>

Контактное лицо – **Бодягина Ангелина Алексеевна**, специалист отдела культурных событий, тел.: **8(960)258-79-79**.

Управление культуры, спорта и молодёжной политики администрации города Покачи

**Информация по недопущению коррупционных нарушений, о положительном опыте антикоррупционной деятельности отдела по ценообразованию и регулированию тарифов управления экономики администрации города Покачи**

*В целях реализации комплекса мер по антикоррупционному просвещению жителей нашего города, отдел по ценообразованию и регулированию тарифов управления экономики администрации города представляет информацию о своей деятельности, связанную с реализацией одних из направлений механизмов профилактики коррупции - открытостью органов местного самоуправления, повышением информированности граждан и недопущению коррупционных нарушений.*

В целях недопущения коррупционных нарушений, приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с жилищным законодательством, для установления жилищной услуги – плата за пользование жилым помещением, специалистами отдела разработан порядок определения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда в городе Покачи в новой редакции. Порядок разработан в соответствии с методическими рекомендациями Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. Согласно этому порядку, изменение платы за наем зависит от изменения показателя, полученного по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики – средней цены одного квадратного метра общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре. Плата за

наем устанавливается отдельно для муниципального жилищного фонда и государственного, при этом размер платы за 1 кв. метр в доме с одинаковым набором внутридомовых инженерных систем будет равным как для муниципальных жилых помещений, так и для государственных.

С целью своевременного принятия мер контролирующими органами при выявлении необоснованного роста цен, в вышестоящие органы исполнительной власти специалистами отдела предоставляются отчёты о выполнении органами местного самоуправления федерального и окружного законодательства об ограничении роста тарифов на жилищно-коммунальные услуги, направляется информация о ценах на социально-значимые продукты питания, топливо, платы за проезд в автобусах городского сообщения, за технический осмотр автотранспорта.

С целью повышения уровня открытости органов местного самоуправления, информированности жителей нашего города, на официальном сайте адми-

нистрации города Покачи в разделе «Информация для жителей», специалистами отдела обновлен подраздел «Услуги и тарифы». В нём доступна актуальная информация обо всех установленных тарифах на услуги муниципальных учреждений с разбивкой по сферам деятельности, о принятых решениях по установлению тарифов на коммунальные услуги, дополнительная информация в сфере ЖКХ. Для жителей доступна ежемесячная информация об итогах мониторинга цен на социально значимые продукты питания по городу Покачи и близлежащим городам автономного округа, ежеквартальная информация по результатам мониторинга платежей граждан за ЖКУ, в том числе по городам автономного округа. Вся информация подготовлена на основе официальных данных департаментов и служб Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**Отдел по ценообразованию и регулированию тарифов управления экономики администрации города**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

По вопросу назначения папе пособия по временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным ребенком, в то время как мама находится в отпуске по уходу до трех лет за этим же ребенком.



Согласно части 5 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее – Закон № 255-ФЗ) для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности застрахованное лицо представляет листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обязательного социального страхования.

В соответствии с пунктом 34 Порядка выдачи листков нетрудоспособности, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н (далее – Порядок), листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи выдается медицинским работником одному из членов семьи (опекуну, попечителю, иному родственнику), фактически осуществляющему уход.

Согласно пункту 40 Порядка листок нетрудоспособности по уходу за больным ребенком не выдается в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, за исключением случаев выполнения работы в указанный период на условиях неполного рабочего времени или на дому.

При этом пунктом 41 Порядка установлено, что при заболевании ребенка в период, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) не нуждается в освобождении от работы (ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, отпуск без сохранения заработной платы), листок нетрудоспособности по уходу за ребенком (в случае, когда он продолжает нуждаться в уходе) выдается со дня, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) должна приступить к работе.

Частью 1 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) предусмотрено, что по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяют федеральными законами.

В соответствии с частью 2 статьи 256 ТК РФ отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Частью 1 статьи 11.1 Закона № 255-ФЗ установлено, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается застрахованным лицам (матери, отцу, другим родственникам, опекунам), фактически осуществляющим уход за ребенком и находящимся в отпуске по уходу за ребенком, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет.

Аналогичное положение предусмотрено частью 1 статьи 13 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Следует учитывать, что целевым назначением ежемесячного пособия по уходу за ребенком является компенсация застрахованному лицу утраченного в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком заработка,



обусловленного рождением и воспитанием ребенка, а также осуществлением надлежащей заботы и постоянного ухода за ним непосредственно после рождения и в первые месяцы жизни до достижения возраста полутора лет посредством фактического ухода за ним.

При этом согласно части 4 статьи 11.1 Закона № 255-ФЗ в случае, если уход за ребенком осуществляется одновременно несколькими лицами, право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком предоставляется только одному из указанных лиц.

Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком матери, отцу ребенка, бабушке, дедушке или другому родственнику, фактически осуществляющему уход за ребенком, осуществляется по правилам, установленным Порядком и условиями назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 № 1012н (далее – Порядок № 1012н).

Пунктом 42 Порядка № 1012н установлено следующее.

В случае, когда мать ребенка, получающая ежемесячное пособие по уходу за ребенком, не может осуществлять уход за ребенком в связи со своей болезнью, право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком может реализовать другой член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком в этот период.

При этом, право на назначение и выплату пособия по уходу за ребенком может переходить от одного члена семьи к другому в зависимости от того,

кто из них фактически осуществляет уход за ребенком.

Для прекращения выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком на период, когда мать ребенка фактически не осуществляет уход за ребенком в связи со своей болезнью, по месту назначения ей ежемесячного пособия по уходу за ребенком должно быть представлено заявление матери о прекращении выплаты пособия, а в случае, если женщина находится в отпуске по уходу за ребенком, также заявление о том, что она прерывает отпуск по уходу за ребенком.

Если по состоянию здоровья или по другим причинам мать ребенка не может представить указанное заявление лично, оно может быть принято от другого члена семьи при представлении им документа, удостоверяющего личность и родство.

этим ребенком в данном случае будут утрачены.

Необходимо иметь в виду, что законодательством Российской Федерации не предусмотрено осуществление ухода за одним ребенком с получением соответствующего страхового обеспечения одновременно разными застрахованными лицами.

Таким образом, одновременная выплата пособия по временной нетрудоспособности в связи с необходимостью ухода за больным ребенком одному члену семьи и выплата ежемесячного пособия по уходу за этим же ребенком до достижения им возраста полутора лет другому члену семьи будет являться двойной выплатой пособий по обязательному социальному страхованию, так как они будут выплачиваться в связи с необходимостью ухода за одним и тем же ребенком.

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 4.3 Закона № 255-ФЗ застрахованные лица обязаны представлять работодателю достоверные документы (сведения), на основании которых выплачивается страховое обеспечение.

В соответствии с частью 1 статьи 15.1 Закона № 255-ФЗ физические и юридические лица несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, выдаваемых ими застрахованному лицу и необходимых для назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Частью 2 статьи 15.1 Закона № 255-ФЗ предусмотрено, что в случае, если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату излишних сумм пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, виновные лица возмещают страховщику причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Страховой случай по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет включает в себя и осуществление ухода за этим ребенком в период его болезни, поскольку уход за больным ребенком является составной частью ухода за ребенком до достиже-



ния им возраста полутора лет, с учетом потребностей, связанных с его заболеванием.

Следовательно, при осуществлении фактического ухода за больным ребенком застрахованным лицом, обратившимся за назначением и выплатой пособия по временной нетрудоспособности, другое застрахованное лицо, находящееся в отпуске по уходу за этим ребенком, обязано прервать данный отпуск на этот период, так как основания для выплаты ежемесячного пособия за

Фондом рекомендовано получение страхователями необходимых для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности в связи с уходом за больным членом семьи, а именно за ребенком в возрасте до 3-х лет, сведений от застрахованного лица о том, что лицо, фактически осуществляющее уход за ребенком, не находится в отпуске по уходу за ребенком и не является получателем мер социальной поддержки в виде ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

*Профессиональный стандарт представляет собой характеристику квалификации (то есть, уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы), необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции. Иными словами, стандарт устанавливает параметры в части наименования должности (1), уровня образования (2), стажа (3), навыков и умения (4) работников.*

Профессиональный стандарт по каждому отдельно взятому виду профессиональной деятельности (например, программист, сварщик, социальный работник, бухгалтер, водолаз, спасатель, специалист по управлению персоналом и т. д.) принимается в виде нормативного правового акта, утверждаемого Министерством труда и социального развития РФ.

Сведения обо всех принятых профессиональных стандартах вносятся в реестр профессиональных стандартов, размещаемый на специализированном сайте Минтруда России "Профессиональные стандарты" <http://profstandart.rosmintrud.ru>.

Правила разработки и утверждения профессиональных стандартов установлены постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 № 23.

При этом наряду с профессиональными стандартами продолжают действовать Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), которые по-прежнему применяются (вместе с профессиональными стандартами) при установлении тарифных систем оплаты труда (тарификации работ и присвоение тарифных разрядов работникам), систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Если по аналогичным профессиям (должностям) действует и квалификационный справочник, и профессиональный стандарт, то работодатель (независимо от формы собственности) самостоятельно определяет какой нормативный правовой акт он использует, за исключением случаев, когда применение стандарта прямо предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В перспективе планируется замена ЕТКС и ЕКС профессиональными стандартами, а также отдельными отраслевыми требованиями к квалификации работников, утверждаемыми законодательными и иными нормативными правовыми актами.

**Важно! Трудовой кодекс РФ устанавливает два случая обязательности применения работодателями профессиональных стандартов или квалификационных справочников.**

Во-первых, если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующим положениям профессио-

нальных стандартов.

Во-вторых, если Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации (то есть к уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы), необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные требования обязательны для применения работодателями.

Примером установления таких требований Трудовым кодексом является статья 330.2 ТК РФ, согласно которой:

- лица, принимаемые на подземные работы, должны удовлетворять соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах;

- работодателем осуществляется проверка соответствия знаний и умений лица, принимаемого на подземные работы, соответствующим квалификационным требованиям.

Поскольку требования к квалификации лиц, занятых на подземных работах, установлены, то применения профессиональных стандартов указанных лиц является для их работодателей обязательным.

Примером установления таких требований иным федеральным законом является ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", согласно которой работники контрактной службы, контрактный управляющий организаций, являющихся заказчиками и государственными заказчиками (например, государственные и муниципальные казенные и бюджетные учреждения, некоторые государственные корпорации) должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Следовательно, положения профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок" обязательны к применению в части требований к образованию специалистов в сфере закупок, но только для тех организаций (работодателей), на которых распространяется указанный федеральный закон.

В остальных (кроме двух вышеописанных) случаях требования профессиональных стандартов и квалификационных справочников носят рекомендательный характер и применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда, а также потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, организации подготовки и дополнительного профессионального

образования работников, установления систем оплаты труда.

**Важно! Правительством РФ установлены особенности применения профессиональных стандартов (в части тех требований, которые обязательны для применения) для отдельных категорий работодателей.**

Согласно постановлению Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 государственные внебюджетные фонды РФ, государственные (муниципальные) учреждения и унитарные предприятия, государственные корпорации и компании, хозяйственные общества, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной (муниципальной) собственности вводят применение стандартов поэтапно на основе утвержденных указанными организациями, с учетом мнений представительных органов, работников, планов по организации применения профессиональных стандартов. Эти планы должны быть рассчитаны на срок реализации не позднее, чем до 01.01.2020 и должны содержать в том числе:

- а) список профессиональных стандартов, подлежащих применению;

- б) сведения о потребности в профессиональном образовании (обучении), дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава своих организаций;

- в) этапы применения профессиональных стандартов;

- г) перечень локальных нормативных актов и других документов организаций, в том числе по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

**Важно! Если работодателем не соблюдаются обязательные требования профессиональных стандартов, то государственным инспектором труда может быть выдано предписание об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, а также работодатель (его должностное лицо) может быть привлечен к административной ответственности в соответствии со статьей 5.27 Кодекса об административных правонарушениях.**

**Важно! Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для автоматического изменения должностных обязанностей работников.**

Трансформация полномочий может осуществляться в соответствии



со статьями 72, 72.1 ТК РФ на основе соглашения между работником и работодателем об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

**Важно! Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для установления обязанности работника по приведению своей квалификации в соответствие с требованиями профессиональных стандартов.**

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование для собственных нужд определяет работодатель. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

**Важно! Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения работников.**

Расторжение трудового договора вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации допустимо только в результате аттестации.

При этом лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, аттестационной комиссией могут быть признаны соответствующими занимаемой должности или выполняемой работе так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Вступивший в силу с 1 января 2017 года Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности."

Такую независимую оценку квалификации, то есть подтверждение соответствия квалификации работника положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работник либо по своей инициативе, либо по инициативе работодателя или другого лица сможет пройти в центрах оценки квалификации.

# Честный тариф, чистые улицы

Жители северной зоны автономного округа с начала августа получают коммунальные квитанции с новой строчкой «обращение с ТКО». За что платят югорчане по-новому, какие положительные изменения в «мусорном вопросе» уже наступили? Ответы в нашем материале.

## Единые правила, единый оператор

Югра полностью переходит на новую систему обращения с отходами. Напомним, что наш регион присоединился к «мусорной реформе» ещё в октябре 2018 года. Первыми территориями, ощутившими на себе положительные моменты в обращении с ТКО в новом формате, стали Ханты-Мансийск, Урай и Кондинский район. Затем с января 2019 года на новую систему перешла южная

## Как считают новую коммунальную услугу?

Ранее услуга по обращению с отходами была жилищной. По сути, оплата формировалась исходя из расчёта на квадратный метр. И тариф на эту услугу каждая управляющая компания устанавливала самостоятельно. В некоторых случаях они были завышены. Теперь услуга стала коммунальной.

В июле региональная служба по тарифам утвердила единый тариф за услугу «обращение с ТКО» для всех муниципалитетов северной зоны. Он составляет 697,51 руб. за кубический метр. Ежемесячная плата за услугу складывается из тарифа и норматива накопления на человека в год, который устанавливает каждый муниципалитет. Приведём пример расчёта для Сургута.

В Югре законодательно предусмотрены субсидии и компенсации расходов на коммуналь-

ная информация. Подчеркнём, что ранее такие компенсации за сбор и вывоз ТКО в регионе не действовали, так как услуга не была «коммунальной».

## Новая строчка в квитанциях

Платёжные документы начали поступать с начала августа. Для улучшения качества предоставляемых услуг и удобства жителей «Югра-Экология» привлекла к работе в муниципалитетах агентов по расчётно-кассовому обслуживанию. Эти организации являются официальными представителями регионального оператора. Все вопросы по начислениям, системе расчётов, правильности количества проживающих, перерасчёту можно уточнить именно у них.

Если заключён прямой договор на электроэнергию, отдельная строка появится в квитанции за электроэнергию. В многоквартирных домах плата за услугу «обращение с ТКО» будет в квитанции управляющей компании. Если жители дома приняли решение о заключении индивидуальных договоров с региональным оператором, то в таких домах плату за мусор также будет начислять агент по расчётно-кассовому обслуживанию.

**Транспортировка, последующая утилизация коммунальных отходов теперь находится под жёстким контролем - от контейнерной площадки до полигона.**

**В квитанции появилась новая строка: услуга «обращение с ТКО» (АО «Югра-Экология»)**

«Например, у одинокого пенсионера Василия Михайловича и семьи из 4-х человек Смирновых в квитанции ЖКХ в строке «вывоз мусора» сумма была одинаковой. Теперь суммы в строке «обращение с ТКО» будут различаться, поскольку объективно Василий Михайлович отходов производит меньше. Налицо объективный подход к плате.

«Тариф регулируется на государственном уровне региональной службой по тарифам. Сумма в квитанции рассчитывается на количество проживающих, ведь отходы образуют не квадратные метры, а человек.

ные услуги для различных категорий граждан. Размер компенсации, в зависимости от категории, может составлять от 50 до 100%. Для жителей округа, ранее получавших компенсации «за коммуналку», никаких дополнительных заявлений писать не нужно. В Центре социальных вып-

лата Югры уже есть вся необходи-

мая зона, а с 1 июля — северная. В нее входят 11 муниципалитетов. Это Когалым, Сургут, Радужный, Покачи, Мегион, Нижневартовск, Лангепас, Берёзовский, Белоярский, Сургутский и Нижневартовский районы.

Какие качественные изменения наступили в Югре в связи с переходом на новую систему обращения с отходами? До запуска новой системы собирать мусор могла управляющая компания, вывозить — другая организация, а размещать на полигоне — третья. Процесс был бесконтрольным, вплоть до появления незаконных, стихийных свалок. Теперь установлены единые правила игры, единые требования и единый региональный оператор — в Югре это АО «Югра-Экология». Он работает как в южной, так и северной зоне с 1 июля этого года.

**ЕДИНЬИЙ ТАРИФ ДЛЯ СЕВЕРНОЙ ЗОНЫ**

Приказ РСТ ХМАО-Югры от 21.06.2019 №48-нп «Об установлении предельных единых тарифов а услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами для АО «Югра-Экология»

697,51р. - м<sup>3</sup>

**Доля расходов по утвержденному тарифу**

- Транспортирование ТКО - 72%
- Размещение ТКО - 20%
- Расходы на заключение и обслуживание договоров - 8%

**Формула расчета платежа**

Тариф \* Норматив : 12 месяцев = Платеж на 1 человека

**Сургут**

**697,51\*1,9:12=110,44р.**

110,44р

плата на одного проживающего в многоквартирном доме в Сургуте

Тариф устанавливает Региональная служба по тарифам

Норматив накопления ТКО на человека определяют муниципальные власти каждого населенного пункта

**Есть вопросы? Звоните. Ответим**

Когалым, Лангепас, Покачи, Мегион, Нижневартовский, Сургутский, Берёзовский, Белоярский р-ны

т. 8-800-100-56-06  
АО «Газпром энергосбыт Тюмень»

АО «Югра-Экология»  
т.8-800-222-11-86

«Важно отметить, что плата начисляется либо нашим агентом, либо управляющей компанией многоквартирного дома. Недопустимы двойные платежи. Кроме того, в квитанциях управляющих компаний должна быть исключена строка «вывоз ТБО», поскольку они этим больше не занимаются. Необходимо внимательно изучить квитанцию за ЖКХ и при обнаружении ошибки обратиться к нашему агенту», — сообщили в АО «Югра — Экология».

Александр Мальцев

# Уважаемые жители города Покачи! А вы уплатили имущественные налоги?

В соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации срок уплаты имущественных налогов — 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом. Однако не все налогоплательщики ответственно подходят к обязанности, установленной статьёй 57 Конституции Российской Федерации:

«Каждый обязан платить законно установленные налоги и сборы».

## Напоминаем, что к имущественным налогам относятся:

- ★ налог на имущество физических лиц;
- ★ земельный налог;
- ★ транспортный налог.

Первые два налога являются основными источниками бюджета города Покачи, и несвоевременная уплата данных налогов негативно сказывается на финансировании расходов бюджета города Покачи, которые направляются в том числе на:

- ★ благоустройство и озеленение города Покачи;
- ★ организацию отдыха детей в каникулярное время в городе Покачи;
- ★ развитие сферы образования, культуры и спорта в городе Покачи;
- ★ развитие транспортной системы в городе Покачи;
- ★ многое другое.

Если вы не уплатили имущественные налоги, в т.ч. в связи с неполучением налогового уведомления и квитанции на уплату налогов, то реко-

мендуем незамедлительно обратиться в налоговый орган по месту регистрации. Неполучение налогового уведомления не освобождает вас от уплаты налога. Несвоевременная уплата налога влечёт начисление пени.

Напоминаем, что налоговое уведомление на уплату налогов можно получить в электронном виде через сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещённый на сайте налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Призываем вас быть добросовестными и ответственными налогоплательщиками и своевременно исполнять обязанность по уплате налогов, установленных законодательством.

Обращаем внимание граждан, выезжающих за пределы России, в том числе и в ближнее зарубежье. Для беспрепятственного пересечения границы необходимо своевременно погасить долги по налогам (транспортному, имущественному, земельному).