

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 15.01.2020 № 22**

**О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Покачи, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 №730**

В соответствии с абзацем 4 статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Покачи от 12.11.2019 №1021 «Об увеличении фондов оплаты труда муниципальных учреждений города Покачи»:

1. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Покачи, осуществляющих материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 26.07.2018 №730 (далее – Положение), следующие изменения:

1) таблицу 1 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:  
«Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых должностей служащих и размеры окладов  
(должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя, инспектор по контролю за исполнением поручений	3 487,0
2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3 498,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер	7 073,0
4.	5 квалификационный уровень	главный инженер	8 084,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
5.	2 квалификационный уровень	главный механик	8 148,0

»;  
2) таблицу 2 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 2  
Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов  
(должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	вахтер, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений	3 347,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию зданий, водитель	4 434,0

3) таблицу 2.1 части 1 статьи 2 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 2.1  
Размеры окладов (должностных окладов) по должностям,  
не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Специалист по управлению персоналом <1>, специалист административно-хозяйственной деятельности <2>	6 669,0
2	Специалист по охране труда <3>	5 055,0

4) таблицу 7 части 2 статьи 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Таблица 7  
Размеры должностных окладов руководителя учреждения  
и его заместителей

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Руководитель	Директор	12 477,0
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	8 862,0

»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

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

4. Контроль выполнения постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е.Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи,  
первый заместитель главы города Покачи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 15.01.2020 № 23**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами города Покачи на 2019-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1008**

В соответствии с четвертым абзацем части 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 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 «Управление муниципальными финансами города Покачи на 2019 – 2030 годы», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1008, следующие изменения:

1) таблицу 4 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2) строку 9 «Целевые показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9	Целевые показатели муниципальной программы	1. Обеспечение исполнения плана по налоговым и неналоговым доходам, утвержденного решением Думы города Покачи о бюджете города Покачи на 100%; 2. Обеспечение не допущения наличия просроченной кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления, а также работников муниципального учреждения, осуществляющего бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи; 3. Сохранение доли расходов на обслуживание муниципального долга к объему расходов бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на уровне, не более 15%; 4. Сохранение доли объема муниципального долга к объему доходов местного бюджета (без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) на уровне, не более 30%; 5. Обеспечение не допущения наличия просроченной кредиторской задолженности по расходам на предоставление гарантий и компенсаций работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления; 6. Сохранение доли расходов резервного фонда администрации города Покачи от общего объема расходов бюджета на уровне, не более 3%;.
---	--	---

»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е.Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи,  
первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи  
от 15.01.2020 № 23  
Таблица 4**

**Характеристика основных мероприятий муниципальной программы  
«Управление муниципальными финансами города Покачи на 2019-2030 годы»,  
их связь с целевыми показателями**

№ п/п	Основные мероприятия			Наименование целевого показателя
	Наименование	Содержание (направления расходов)	Номер приложения к муниципальной программе, реквизиты нормативно правового акта, наименование портфеля проектов (проекта)	
1	2	3	4	5
Цель 1. «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы»				
Задачи 1. «Создание условий для устойчивого исполнения расходных обязательств города Покачи»				
Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса в городе Покачи»				
1.1	Организация планирования, создание условий для исполнения бюджета города Покачи, формирование отчетности о его исполнении	без финансового обеспечения	-	Исполнение плана по налоговым и неналоговым доходам, утвержденного решением Думы города Покачи о бюджете города Покачи, % (ц.п.1)
1.2	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Покачи (за исключением ОМС осуществляющие отдельные переданные государственные полномочия)	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	-	Исполнение плана по налоговым и неналоговым доходам, утвержденного решением Думы города Покачи о бюджете города Покачи, % (ц.п.1)
				Просроченная кредиторская задолженность по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников

(Продолжение на стр. 2)

(Начало на стр. 1)

1.3	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляющие отдельные переданные государственные полномочия	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	-	органов местного самоуправления, а также работников муниципального учреждения, осуществляющего бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, имеется - 1; отсутствует - 0 (ц.п.2)
1.4	Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Центр по бухгалтерскому и экономическому обслуживанию».	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений	-	Просроченная кредиторская задолженность по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления, а также работников муниципального учреждения, осуществляющего бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи, имеется - 1; отсутствует - 0 (ц.п.2)
1.5	Обеспечение условий для предоставления дополнительных гарантий и компенсаций утвержденными решением Думы города Покачи о бюджете города Покачи	Расходы на обеспечение дополнительных гарантий и компенсаций утвержденными решением Думы города Покачи	-	Просроченная кредиторская задолженность по расходам на предоставление гарантий и компенсаций работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, имеется - 1; отсутствует - 0 (ц.п.5)
1.6	Формирование в бюджете города Покачи резервного фонда администрации города в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации	Расходы на обеспечение резервного фонда администрации города Покачи	-	Доля расходов резервного фонда администрации города Покачи от общего объема расходов бюджета, % (ц.п.6)
Цели 2. "Повышение качества управления муниципальными финансами города Покачи"				
Задачи 2 "Поддержание долевой нагрузки на бюджет города Покачи на уровне с высокой долговой устойчивостью"				
Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом города Покачи»				
2.1	Обслуживание муниципального долга города Покачи	Расходы на обслуживание муниципального долга города Покачи	-	Доля расходов на обслуживание муниципального долга к объему расходов бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на уровне, % (ц.п.3)
2.2	Мониторинг состояния муниципального долга	без финансового обеспечения	-	Доля объема муниципального долга к объему доходов местного бюджета (без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений), % (ц.п.4)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.01.2020 № 24**

**Об утверждении требований к закупаемым Муниципальным учреждением «Центр по бухгалтерскому и экономическому обслуживанию» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 3 Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 №926, частью 2 статьи 2 Требованиям к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными постановлением администрации города Покачи от 26.04.2018 №397 и частью 3 Правил определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденными постановлением администрации города Покачи от 05.06.2018 №525:

1. Утвердить требования к закупаемым Муниципальным учреждением «Центр по бухгалтерскому и экономическому обслуживанию» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) к ним для Муниципального учреждения «Центр по бухгалтерскому и экономическому обслуживанию» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.01.2020 № 25**

**Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Югорка»**

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, со 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 дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Югорка» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Югорка» (С.И. Орлова) обеспечить контроль за организацией, качеством и стоимостью оказания платных образовательных услуг.
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 12.09.2018 №889 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Югорка».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи от 15.01.2020 № 25**

**Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Югорка»**

№ п/п	Наименование услуги	Наименование дополнительной общеразвивающей программы	Количество занятий в месяц	Продолжительность одного занятия	Тариф (руб./чел.)	
					1 занятие	в месяц
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведение занятий по хореографии: «Ритмическая мозаика»	Дополнительная общеразвивающая программа по хореографии «Ритмическая мозаика» (в том числе адаптированная)	8	30 минут	89	712
2.	Проведение занятий по развитию изобразительных способностей детей с помощью нетрадиционных техник: «Художественный труд»	Дополнительная общеразвивающая программа «Тестопластика» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	107	428
3.	Проведение занятий по развитию изобразительных способностей детей с помощью нетрадиционных техник: «Рисование»	Дополнительная общеразвивающая программа «Изобразительное искусство» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	104	416
4.	Проведение занятий с учителем-логопедом: «Волшебный звук» (индивидуальные занятия)	Дополнительная адаптированная образовательная программа по коррекции речи «Волшебный звук» (индивидуальные занятия)	8	30 минут	540	4320
5.	Проведение групповых занятий с учителем-логопедом «Играя – обучаемся»	Дополнительная адаптированная образовательная программа «Играя-обучаемся» коррекция речи (логопункт)	8	30 минут	198	1584
6.	Проведение занятий по развитию вокальных способностей детей (ансамбль)	Дополнительная общеразвивающая программа по вокалу «Веселые нотки для детей» (ансамбль) (в том числе адаптированная)	8	30 минут	161	1288
7.	Организация детских праздников «Праздник каждый день»	Дополнительная общеразвивающая программа по организации детских праздников «Праздник каждый день» (в том числе адаптированная)	По запросу родителей, законных представителей	60 минут	1984	-
8.	Проведение занятий по изучению иностранного языка «Английский язык»	Дополнительная общеразвивающая программа по изучению иностранного языка «Веселый английский для детей» (в том числе адаптированная)	8	30 минут	84	672
1	2	3	4	5	6	7
9.	Проведение занятий по сенсорному развитию, развитию мелкой моторики (дополнительные занятия в сенсорной комнате)	Дополнительная общеразвивающая программа «На ковре Цветолете: сенсорное развитие, развитие мелкой моторики» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	170	680
10.	Проведение развивающих занятий (развитие познавательных способностей детей по СИРС - системе интенсивного развития способностей)	Дополнительная общеразвивающая программа «СИРС - система интенсивного развития способностей» (в том числе адаптированная)	8	30 минут	120	960
11.	Проведение занятий в группе кратковременного пребывания «Кроха» (адаптационная)	Дополнительная общеразвивающая программа воспитания и развития детей раннего возраста «Кроха» (адаптационная) (в том числе адаптированная)	12	120 минут	230	2760
12.	Проведение занятий по раннему обучению чтению: «Играя – читаем»	Дополнительная общеразвивающая программа по раннему обучению чтению «Играя-читаем» (в том числе адаптированная)	8	30 минут	188	1504
13.	Проведение занятий по шахматам	Дополнительная общеразвивающая программа «Обучение детей игре в шахматы» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	124	496
14.	Проведение занятий по	Дополнительная				

(Продолжение на стр.3)

(Начало на стр. 2)

	легоконструированию	общеразвивающая программа «Робототехника» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	144	576
15.	Проведение занятий с элементами спорта	Дополнительная общеразвивающая программа «Обучение детей подвижным играм с элементами спорта» (в том числе адаптированная)	8	30 минут	84	672
16.	Проведение занятий по проектно-исследовательской деятельности «Объемная модель» (ТИКО-конструктор)	Дополнительная общеразвивающая программа «Объемная модель» (ТИКО-конструктор) (в том числе адаптированная)	4	30 минут	132	528
17.	Проведение занятий по проектно-исследовательской деятельности «Юный исследователь»	Дополнительная общеразвивающая программа «Юный исследователь» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	167	668
18.	Проведение занятий по экспериментальной деятельности «Экологическая лаборатория»	Дополнительная общеразвивающая программа «Хочу все знать» (в том числе адаптированная)	4	30 минут	170	680

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.01.2020 № 26**

**О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 30.09.2019 № 857 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2»**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 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. Внести в постановление администрации города Покачи от 30.09.2019 № 857 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2» следующие изменения:

1) приложение к постановлению дополнить строкой 7 следующего содержания:

№ п/п	Наименование платной образовательной услуги	Наименование образовательной программы платных услуг	Количество занятий в месяц	Продолжительность одного занятия	Тариф (руб./чел.)	
					1 занятие	в месяц
7.	Организация индивидуальных занятий «Грамотей» (русский язык, математика, обществознание, история, химия, география, физика, биология, информатика, английский язык)	Рабочая программа «Развитие углубленных знаний в области предмета»	4	40 минут	579	2316

».

2. Директору муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (Е.В. Александрова) обеспечить контроль за организацией, качеством и стоимостью оказания платных образовательных услуг.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.01.2020 № 27**

**Об установлении тарифов на спортивно - оздоровительные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный»**

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, со 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 спортивно-оздоровительные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный», согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» (В.Л. Таненков) обеспечить контроль за организацией, качеством и стоимостью оказания услуг.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 12.09.2018 №890 «Об установлении тарифов на спортивно-оздоровительные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение 1 к постановлению администрации города Покачи от 15.01.2020 № 27**

**Тарифы на спортивно-оздоровительные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» для физических лиц**

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность услуги, минут	Тариф, руб.		
			разовое посещение	абонемент (3 раза в неделю 12 посещений)	абонемент (2 раза в неделю 8 посещений)
без НДС (НДС не облагается на основании п.2 ст. 346.11 Глава 26.2 НК РФ)					
1	2	3	4	5	6

**I. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ФОК «СИБИРЯК»**

1.	Проведение занятий по функциональному тренингу	90	161	1 689	
2.	Проведение занятий по боксу, рукопашному бою	90	165	1 728	
3.	Проведение занятий по аэробике, шейпингу, степу	90	170	1 782	-
4.	Проведение занятий по тяжелой атлетике, бодибилдингу, армреслингу, гиревому спорту	90	196	2 058	-
5.	Проведение занятий по шахматам	90	144	1 512	
6.	Проведение занятий по йоге, пилатесу	90	168	1 768	
7.	Проведение занятий по фитнесу для детей	90	169	-	1 184
8.	Проведение занятий по фитнесу для детей	60	113	-	789
9.	Проведение занятий по фитнесу для детей	45	85	-	592

**II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ КСК «НЕФТЯНИК»**

1.	Проведение занятий по фитнесу	90	220	2 305	
2.	Проведение занятий по бадминтону	90	174	1 824	1 216
3.	Проведение занятий по баскетболу	90	175	1 841	
4.	Проведение занятий по футболу	90	179	1 875	
5.	Проведение занятий по волейболу	90	176	1 847	
6.	Проведение занятий по настольному теннису	90	173	1 819	
7.	Проведение занятий по дзюдо, борьбе	90	171	1 795	-
8.	Проведение занятий по дзюдо, борьбе	45	85	898	598

**III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПБ «ДЕЛЬФИН»**

1.	Проведение занятий по плаванию на малой ванне	45	180	-	1 261
2.	Проведение занятий по плаванию на большой ванне	45	192	2 021	1 347
3.	Проведение занятий по аквааэробика	45	207	-	1 446
4.	Проведение занятий по плаванию на малой ванне по программе «мама и малыш»	45	190	1 992	1 328
5.	Проведение занятий по плаванию на малой ванне по программе «мама и малыш»	25	105	1 107	738

**IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ САУНЫ**

1.	Предоставление сауны в КСК «Нефтяник» норма загрузки 5 человек	90	1 321	-	
1.1.	Доплата за 1 человека при превышении нормы		264	-	
2.	Предоставление сауны в ФОК «Сибиряк» норма загрузки 7 человек	90	743	-	
2.1.	Доплата за 1 человека при превышении нормы		106	-	
3.	Предоставление сауны в ПБ «Дельфин» норма загрузки 6 человек	90	890	-	
3.1.	Доплата за 1 человека при превышении нормы		148	-	-

**Приложение 2 к постановлению администрации города Покачи от 15.01.2020 № 27**

**Тарифы на спортивно-оздоровительные услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» для юридических лиц**

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность услуги, минут	Тариф, руб.	
			без НДС (НДС не облагается на основании п.2 ст. 346.11 Глава 26.2 НК РФ)	разовое посещение
1	2	3	4	5

**I. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК, ЗАЛОВ ФОК «СИБИРЯК» ДЛЯ ГРУППОВЫХ ПОСЕЩЕНИЙ**

(Продолжение на стр. 4)

(Начало на стр. 3)

1.	Игровой зал (боксерский ринг), максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 238	
2.	Гимнастический зал, максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 208	
3.	Тренажерный зал, максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 470	
4.	Шахматный зал, максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 080	
<b>II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК, ЗАЛОВ КСК «НЕФТЯНИК» ДЛЯ ГРУППОВЫХ ПОСЕЩЕНИЙ</b>				
1.	Площадка татами, максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 283	
2.	Футбольная площадка, максимальная норма загрузки 22 человека	45	1 969	
3.	Волейбольная, баскетбольная площадка, максимальная норма загрузки 22 человека	45	1 936	
4.	Универсальная площадка, максимальная норма загрузки 15 человек	45	1 305	
5.	Фитнес зал, максимальная норма загрузки 12 человек	45	1 320	
<b>III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАВАТЕЛЬНОГО БАСЕЙНА «ДЕЛЬФИН» ДЛЯ ГРУППОВЫХ ПОСЕЩЕНИЙ (при полной загрузке дорожек)</b>				
1.	Большая ванна	45		
1.1.	4 дорожки, максимальная норма загрузки 24 человека		4 608	
1.2.	3 дорожки, максимальная норма загрузки 18 человек		3 456	
1.3.	2 дорожки, максимальная норма загрузки 12 человек		2 304	
1.4.	1 дорожка, максимальная норма загрузки 6 человек		1 152	
<b>IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (АБОНЕМЕНТЫ)</b>				
<b>ФОК «СИБИРЯК»</b>				
1.	Проведение занятий по функциональному тренингу: -12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		1 932
2.	Проведение занятий по боксу, рукопашному бою: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		1 980
3.	Проведение занятий по аэробике, шейпингу, степу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 040
4.	Проведение занятий по тяжелой атлетике, бодибилдингу, армреслингу, гиревому спорту: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 352
5.	Проведение занятий по шахматам: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		1 728
6.	Проведение занятий по йоге, пилатесу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 016
<b>КСК «НЕФТЯНИК»</b>				
1.	Проведение занятий по фитнесу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 640
2.	Проведение занятий по бадминтону, в том числе: - 8 посещений в месяц, по 2 раза в неделю - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		1 392 2 088
3.	Проведение занятий по баскетболу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 100
4.	Проведение занятий по футболу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 148
5.	Проведение занятий по волейболу: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 112

6.	Проведение занятий по настольному теннису: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 076
7.	Проведение занятий по дзюдо, борьбе: - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	90		2 052
<b>ПБ «ДЕЛЬФИН»</b>				
1.	Проведение занятий по плаванию на большой ванне: - 8 посещений в месяц, по 2 раза в неделю - 12 посещений в месяц, по 3 раза в неделю	45		1 536 2 304
2.	Проведение занятий по акваэробике: - 8 посещений в месяц, по 2 раза в неделю	45		1 656

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.02.2020 № 28**

**Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой отделом муниципального контроля администрации города Покачи в 2020 году и плановый период 2021-2022 годов**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой отделом муниципального контроля администрации города Покачи на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи Ходулапову А.Е.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи от 15.01.2020 № 28**

**Программа мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля на территории города Покачи, на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее – программа)**

Наименование программы	Программа профилактики нарушений города Покачи на 2020 год
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям, утвержденный протоколом заседания проектного комитета приоритетной программы «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2
Разработчик программы	Отдел муниципального контроля администрации города Покачи
Цели программы	1) предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в подконтрольной сфере общественных отношений; 2) предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований), включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований законодательства; 3) создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 4) повышение прозрачности системы муниципального контроля.
Задачи программы	1) формирование единого понимания обязательных требований законодательства в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности; 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

(Продолжение на стр. 5)

(Начало на стр. 4)

	3) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; 4) установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов; 5) определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; 6) повышение квалификации кадрового состава контрольных органов; 7) создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.
Сроки и этапы реализации программы	2020 год и плановый период 2021-2022 годов
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	1) снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2) увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов – развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; 3) внедрение различных способов профилактики; 4) разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри контрольного органа; 5) разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; 6) обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; 7) повышение прозрачности деятельности контрольного органа; 8) уменьшение административной нагрузки на подконтрольных субъектов; 9) повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; 10) обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; 11) мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

#### Статья 1. Аналитическая часть программы

1. Отдел муниципального контроля администрации города Покачи осуществляет следующие виды контроля:

- 1) муниципальный земельный контроль;
- 2) муниципальный жилищный контроль;
- 3) контроль в области торговой деятельности;
- 4) контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
- 5) контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- 6) муниципальный лесной контроль;
- 7) контроль за соблюдением норм Правил благоустройства территории города Покачи.

#### 2. Муниципальный земельный контроль.

Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №131-ФЗ), статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами земельных правоотношений на территории города Покачи.

Предметом муниципального земельного контроля является организация и проведение контрольных мероприятий в отношении соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в области охраны и использования земель.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами города Покачи в сфере осуществления муниципального земельного контроля, регламентированы следующими правовыми актами:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);
- 3) Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 4) постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»;
- 5) решение Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства территории города Покачи».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального земельного контроля проведено 8 проверок, в том числе 2 плановые проверки в соответствии с утвержденным планом проведения проверок на 2019 год и 6 внеплановых проверок.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами осуществлялись в формате плановых (рейдовых) осмотров земельных участков. Всего за 2019 год проведено 35 плановых (рейдовых) осмотров.

По итогам контрольных мероприятий выдано 6 предписаний об устранении выявленных нарушений, передано для принятия мер в адрес Покачевского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре 7 актов осмотров земельных участков.

#### 3. Муниципальный жилищный контроль.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основании пункта 6 части 1 статьи 16 Федерального закона №131-ФЗ, статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы.

Предметом муниципального жилищного контроля является деятельность органа муниципального контроля по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в сфере жилищных правоотношений.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального жилищного контроля, регламентированы следующими правовыми актами:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- 6) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- 7) решением Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства территории города Покачи».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального жилищного контроля плановые и внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не проводились.

Проведены комиссионные обследования 6 квартир, из них 3 муниципальных квартир (соблюдение правил пользования жилым помещением).

#### 4. Контроль в области торговой деятельности

Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории города Нижневартовска осуществляется на основании статьи 16 Федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность.

Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Покачи является организация и проведение контрольных мероприятий в отношении соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в части размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Покачи, регламентированы следующими правовыми актами:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- 3) Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.05.2010 №85-оз «О государственном регулировании торговой деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- 4) решением Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства территории города Покачи»;
- 5) постановлением администрации города Покачи от 08.04.2011 №257 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в государственной собственности или в муниципальной собственности и расположенных на территории города Покачи».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории города Покачи плановые и внеплановые проверки не проводились.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами осуществлялись в формате плановых (рейдовых) осмотров территорий. Всего за 2019 год проведено более 4 плановых (рейдовых) осмотров.

По итогам контрольных мероприятий составлен 1 протокол об административных правонарушениях по части 1 статьи 37 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях».

5. Контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

(Продолжение на стр. 6)

(Начало на стр. 4)

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Покачи осуществляется на основании пункта 5 части 1 статьи 16 Федерального закона №131-ФЗ, статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами правоотношений в сфере дорожной деятельности.

Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Покачи является организация и проведение контрольных мероприятий в отношении соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в области дорожной деятельности в границах красных линий автомобильных дорог местного значения.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Покачи, регламентированы следующими правовыми актами:

1) Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) ГОСТ Р 50597-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»;

3) Строительных норм и правил СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги»;

4) решением Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства территории города Покачи».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Покачи проведена 1 плановая проверка в соответствии с утвержденным планом проведения проверок на 2019 год.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами не осуществлялись.

6. Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Покачи осуществляется на основании статьи 5 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах».

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере недропользования.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области рационального использования и охраны недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля за рациональным использованием и охраной недр при пользовании недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения на территории города Покачи, регламентированы следующими правовыми актами:

1) Законом Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах»;

2) Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.10.2005 №82 «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений не связанных с добычей полезных ископаемых на территории города Покачи плановые и внеплановые проверки не проводились.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами не осуществлялись.

7. Муниципальный лесной контроль.

Муниципальный лесной контроль осуществляется на основании пункта 38 части 1 статьи 16 Федерального закона №131-ФЗ, статьи 98 Лесного кодекса Российской Федерации.

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами правоотношений в сфере лесного законодательства.

Предметом муниципального лесного контроля является организация и проведение контрольных мероприятий в отношении соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в области охраны и использования городских лесов.

Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального лесного контроля, регламентированы следующими правовыми актами:

1) Лесным кодексом Российской Федерации;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 №417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 №607 «О Правилах санитарной безопасности в лесах»;

4) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22.11.2017 №626 «Об утверждении правил ухода за лесами»;

5) приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10.06.2011 №223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов»;

6) Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2006 №148-оз «О регулировании отдельных вопросов в области водных и лесных отношений на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

7) решением Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства тер-

ритории города Покачи»;

В 2019 году в рамках осуществления муниципального лесного контроля плановые и внеплановые проверки не проводились.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами не осуществлялись.

8 Контроль за соблюдением норм Правил благоустройства.

Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории города Покачи осуществляется на основании пункта 25 части 1 статьи 16 Федерального закона №131-ФЗ.

В качестве подконтрольных субъектов выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность на территории города Покачи.

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории города Покачи, а также, организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений.

Требования, установленные муниципальным правовым актом в сфере осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Покачи, регламентированы решением Думы города от 20.06.2019 №38 «О Правилах благоустройства территории города Покачи».

В 2019 году в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Покачи проведено 1 плановая проверка в соответствии с утвержденным планом проведения проверок на 2019 год и 1 внеплановая проверка по контролю за исполнением предписаний.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами осуществлялись в формате плановых (рейдовых) осмотров территорий. Всего за 2019 год проведен 41 плановый (рейдовый) осмотр.

По итогам контрольных мероприятий выдано 1 предписание об устранении выявленных нарушений, составлено 25 протоколов об административных правонарушениях, общая сумма наложенных штрафов составила 23000 рублей. Кроме того, в адрес субъектов предпринимательства в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона №294-ФЗ направлено 6 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

На системной основе проводится разъяснительная работа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами путём размещения статей в еженедельной газете «Покачевский вестник», а также на официальном сайте администрации города Покачи в разделе «Отдел муниципального контроля» по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В течение 2019 года ежеквартально на сайте администрации города Покачи в подразделе «Информация для жителей» раздела «отдел муниципального контроля» размещалась информация о результатах работы отдела муниципального контроля администрации города Покачи.

#### Статья 2. Основные цели и задачи профилактической работы

1. Настоящая Программа разработана на 2020 год и определяет цели, задачи и порядок осуществления отделом муниципального контроля администрации города Покачи профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований.

2. Целями профилактической работы являются:

1) предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

2) снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;

3) создание у подконтрольных субъектов мотивации к добросовестному поведению;

4) снижение уровня ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям;

5) повышение прозрачности системы муниципального контроля.

3. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

#### Статья 3. План-график профилактических мероприятий на 2020 год

1. Муниципальный земельный контроль.

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
2.	Актуализация руководств по соблюдению обязательных требований законодательства на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных

(Продолжение на стр. 7)



(Начало на стр. 4)

		контроля		муниципального контроля
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Начальник отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и последующие 2021-2022 годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

		контроля		
7.2	Плановых (рейдовых) заданий	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение 3 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и последующие 2021-2022 годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

#### 4. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности субъектов действующих обязательных требования законодательства
2.	Актуализация руководств по соблюдению обязательных требований законодательства на официальном сайте администрации города Покачи	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требования законодательства
5.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства
7.	Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления:			
7.1	Планов проведения плановых проверок	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана	Обеспечение открытости и прозрачности информации об осуществлении муниципального контроля

#### 5. Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений не связанных с добычей полезных ископаемых.

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
2.	Актуализация руководств по соблюдению обязательных требований законодательства на официальном сайте администрации города Покачи	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требования законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требования; повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требования законодательства
5.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства
7.	Размещение на официальном			

(Продолжение на стр. 9)



(Начало на стр. 4)

	сайте органов местного самоуправления:				
7.1	Планов проведения плановых проверок	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля	и об
7.2	Плановых (рейдовых) заданий	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение 3 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля	и об
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля	и об
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и последующие 2021-2022 годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики	и об

6. Муниципальный лесной контроль.

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
2.	Актуализация руководств по соблюдению обязательных требований законодательства на официальном сайте администрации города Покачи	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требования законодательства
5.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в	Муниципальный жилищный	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных

	соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ	инспектор отдела муниципального контроля		требований законодательства
7.	Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления:			
7.1	Планов проведения плановых проверок	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.2	Плановых (рейдовых) заданий	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	В течение 3 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и последующие 2021-2022 годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

7. Контроль за соблюдением Правил благоустройства.

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
2.	Актуализация руководств по соблюдению обязательных требований законодательства на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов действующих обязательных требования законодательства
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Начальник отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требования законодательства
5.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев	Начальник отдела муниципального контроля	Ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	Предупреждение нарушений обязательных требования законодательства

(Продолжение на стр. 10)

(Начало на стр. 4)

	нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте администрации города Покачи			
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ	Начальник отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований законодательства
7.	Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления:			
7.1	Планов проведения плановых проверок	Начальник отдела муниципального контроля	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.2	Плановых (рейдовых) заданий	Начальник отдела муниципального контроля	В течение 3 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Начальник отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и последующие 2021-2022 годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

	осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и размещение информации на официальном сайте администрации города Покачи	отдела муниципального контроля	не позднее 30 марта года, следующего за отчетным	нарушений обязательных требований законодательства
6.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ	Начальник отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований законодательства
7.	Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления:			
7.1	Планов проведения плановых проверок	Начальник отдела муниципального контроля	Не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.2	Плановых (рейдовых) заданий	Начальник отдела муниципального контроля	В течение 3 рабочих дней после утверждения	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
7.3	Информации о результатах осуществления муниципального контроля	Начальник отдела муниципального контроля	Ежеквартально, до 5 числа следующего за отчетным кварталом	Обеспечение открытости и прозрачности информации о осуществлении муниципального контроля
8.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на последующие годы	Начальник отдела муниципального контроля	До 20 декабря текущего года	Утверждение новой программы профилактики

**Статья 4. Проект плана-графика профилактических мероприятий на плановый период 2020-2021 годов**

№ п/п	Формы и виды профилактических мероприятий	Ответственные исполнители	Периодичность проведения профилактических мероприятий, сроки выполнения	Ожидаемый результат
1.	Актуализация перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	По мере необходимости	Повышение информированности и подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
2.	Разработка и размещение актуальной редакции руководств по соблюдению обязательных требований на официальном сайте администрации города Покачи	Начальник отдела муниципального контроля	По мере внесения изменений	Повышение информированности и подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
3.	Проведение индивидуальных и публичных консультаций с подконтрольными субъектами по разъяснению обязательных требований законодательства	Начальник отдела муниципального контроля	Ежемесячно, по мере необходимости	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности и подконтрольных субъектов о действующих обязательных требованиях законодательства
4.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля	Начальник отдела муниципального контроля	В течение года	Предупреждение нарушений обязательных требований; повышение информированности и подконтрольных субъектов о вновь установленных обязательных требованиях законодательства
5.	Обобщение практики	Начальник	Ежегодно,	Предупреждение

**Статья 5. Ресурсное обеспечение программы**  
При реализации Программы финансирование не предусмотрено.

**Статья 6. Механизм реализации программы**  
Реализация Программы планируется путем осуществления профилактических мероприятий, указанных в статье 3 настоящей Программы.

Лицом, ответственным за непосредственную организацию и проведение профилактических мероприятий, указанных в статье 3 настоящей Программы, является начальник отдела муниципального контроля администрации города Покачи, исполнителем профилактических мероприятий – муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля администрации города Покачи.

Контроль реализации Программы осуществляется в течение 2020 года.

**Статья 7. Оценка эффективности программы**

Планируемыми результатами реализации Программы являются:

- 1) повышение эффективности проводимой отделом муниципального контроля администрации города Покачи работы по предупреждению нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований;
- 2) улучшение информационного обеспечения деятельности отделом муниципального контроля администрации города Покачи по предупреждению нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований;
- 3) уменьшение общего числа нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 15.01.2020 № 29**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение экологической безопасности на территории города Покачи на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1001**

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 экологической безопасности на территории города Покачи на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 №1001 (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1) строку 11 паспорта муниципальной программы раздел «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования 38 057 091,04 рублей, в том числе по годам: 2019 год - 3 096 891,04 рублей, 2020 год - 2 535 200,00 рублей, 2021 год - 2 435 200,00 рублей, 2020-2030 годы – 0 рублей.
----	---	---

2) таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

Основные мероприятия муниципальной программы «Обеспечение экологической безопасности города Покачи на 2019 - 2025 годы и на период до 2030 года»

№ п/п	Основное мероприятие (связь мероприятий с целевыми показателями программы)	Исполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)														
				всего руб.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.		
<b>Подпрограмма I. Строительство объектов природоохранного назначения</b>																		
1.1	Строительство мусоросортировочного комплекса (п.п.: 1)	УЖХУ МУ "УКС", КУМИ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	30 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000 000,00	0,00	
<b>Итого по подпрограмме I</b>				30 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000 000,00	0,00	
в том числе по проектам, портфелям проектов муниципального образования (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)																		
<b>Итого по подпрограмме I</b>				30 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000 000,00	0,00	0,00
<b>Подпрограмма II. Организация мероприятий по охране окружающей среды</b>																		
2.1	Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления на территории города и территории городских лесов (п.п.: 2)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	822 658,88	722 658,88	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2	Мероприятия по организации использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа (п.п.: 2)	Управление по ВТО и ЧС, УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3	Эколого-просветительские мероприятия (п.п.: 3)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	215 400,00	71 800,00	71 800,00	71 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4	Поддержка (содействие) граждан и общественных объединений при реализации экологических проектов (п.п.: 3)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.5	Формирование системы адаптации к изменениям климата и снижению негативного воздействия на окружающую среду (п.п.: 3)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.6	Организация мероприятий по очистке от бытового мусора берегов водных объектов в границах города Покачи (п.п.: 4)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Итого по подпрограмме II</b>				822 658,88	722 658,88	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
в том числе по проектам, портфелям проектов муниципального образования (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)																		
<b>Итого по подпрограмме II</b>				822 658,88	722 658,88	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Подпрограмма III. Благоустройство рекреационных зон</b>																		
3.1	Санитарное содержание и озеленение территории города (п.п.: 5)	МКУ "УМТО"	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	4 773 832,16	1 550 632,16	1 611 600,00	1 611 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2	Прочие мероприятия по благоустройству рекреационных зон (п.п.: 6)	МКУ "УМТО"	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	900 000,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Итого по подпрограмме III</b>				5 673 832,16	1 850 632,16	1 911 600,00	1 911 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
в том числе по проектам, портфелям проектов муниципального образования (в том числе направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации)																		
<b>Итого по подпрограмме III</b>				5 673 832,16	1 850 632,16	1 911 600,00	1 911 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Подпрограмма IV. Организация противоземлетрясочных мероприятий</b>																		
4.1	Проведение лезисекционной (ларисекционной), акарицидной обработки и барьерной лератизации (п.п.: 7)	УЖХУ	Всего окружной бюджет местный бюджет прочие источники	1 355 400,00	451 800,00	451 800,00	451 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Итого по подпрограмме IV</b>				1 355 400,00	451 800,00	451 800,00	451 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
в том числе по проектам, портфелям проектов																		
<b>Итого по подпрограмме IV</b>				1 355 400,00	451 800,00	451 800,00	451 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 15.01.2020 № 30**

**О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 10.11.2015 №1243 «Об утверждении Порядка осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи»**

На основании постановления администрации города Покачи от 01.08.2018 №753 «Об изменении наименования муниципального автономного учреждения «ИПЦ «Медиа», постановления администрации города Покачи от 27.06.2017 №664 «О ликвидации муниципального автономного учреждения «Комбинат питания»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 10.11.2015 №1243 «Об утверждении Порядка осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) в постановлении:
  - а) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:  
«В соответствии с частью 3 статьи 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 6 статьи 38 Устава города Покачи, частью 3 статьи 8 решения Думы города Покачи от 22.02.2017 №3 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Покачи»»;
  - б) в части 1 постановления после слова «Покачи» дополнить словами «согласно приложению к настоящему постановлению»;
  - 2) в Порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утверждённом постановлением, (далее – Порядок):
    - а) пункт 9 части 2 статьи 2 Порядка изложить в следующей редакции:  
«9) согласовывает штатное расписание казённого учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения»;
    - б) в пункте 15.1 части 3 статьи 4 Порядка слова «15.1 осуществляет» заменить словами «15.1) осуществляет»;
    - в) в строке 5 графы 3 приложения к Порядку слова «Муниципальное автономное учреждение «Комбинат питания»» исключить;
    - г) в строке 5 графы 3 приложения к Порядку слова «Информационно-полиграфический центр «Медиа» заменить словами «Редакция газеты «Покачёвский вестник»».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 15.01.2020 № 31**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, создание на территории города Покачи комфортной среды для проживания многонационального общества в 2019-2025 годах и на период до 2030 года», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 1016**

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 «Профилактика терроризма и экстремизма, создание на территории города Покачи комфортной среды для проживания многонационального общества в 2019-2025 годах и на период до 2030 года» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 1016, следующие изменения:

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

11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования 9 527 515,57 рублей, в том числе по годам: 2019 год – 7 431 315,57 рублей; 2020 год – 248 100,00 рублей; 2021 год – 248 100,00 рублей; 2022 год – 320 000,00 рублей; 2023 год – 320 000,00 рублей; 2024 год – 320 000,00 рублей; 2025 год – 320 000,00 рублей; 2026-2030 годы – 320 000,00 рублей
----	---	--

- 2) таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Покачи А.Е. Ходулапову.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 16.01.2020 № 34**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»**

В соответствии с частью 1 статьи 70 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 №969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

- 1) от 26.08.2016 №850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю

жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»;

2) от 03.08.2018 №760 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.08.2016 №850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»»;

3) от 16.10.2018 №1028 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.08.2016 №850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»»;

4) от 22.01.2019 №38 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.08.2016 №850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи от 16.01.2020 № 34**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации города Покачи в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования города Покачи на условиях договора социального найма (далее – заявители).

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа в следующих формах (по выбору заявителя):

а) в устной форме (при личном обращении и по телефону);  
б) в письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу);

2) на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

3) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме информационных материалов:

а) 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) (<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) (<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, специалист уполномоченного органа, который ответственный за предоставление муниципальной услуги в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

5. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

6. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа, который ответственный за предоставление муниципальной услуги должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

*(Продолжение на стр. 14)*

(Начало на стр. 13)

8. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время специалист уполномоченного органа, который ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

9. Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

10. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.

11. 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 со дня регистрации обращения.

12. В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

13. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в части 3 настоящей статьи.

14. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

15. Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на 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.

16. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – МФЦ), осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

17. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ:

1) управление по жилищной политике комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (<http://jiliche.admpokachi.ru/>);  
2) МФЦ, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа, и их территориально обособленные структурные подразделения на портале МФЦ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<https://mfc.admhmao.ru/>).

18. 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) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

3) сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его муниципальных служащих;

6) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

19. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, в срок, не превышающий пяти 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 - выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем.

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Покачи в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи - управление по жилищной политике комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи.

3. За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

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 и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Покачи от 27.03.2013 № 15.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

1) выдача (направление) заявителю разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда других граждан в качестве членов се-

мы, проживающих совместно с заявителем;

2) выдача (направление) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги, оформляемого в форме уведомления, содержащего основания для такого отказа.

6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномоченном органе.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – РРГУ), и (или) на Едином и региональном порталах.

8. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление на имя главы города Покачи о выдаче разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги), оформленное в свободной форме либо по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, а также граждан, вселяемых в жилое помещение в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем;

3) доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае представления интересов заявителя его представителем);

4) письменные согласия членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем.

9. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

1) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

10. Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

2) у специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

3) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

11. Форма подачи документов заявителем:

1) при личном обращении;

2) при подаче посредством почтовой связи;

3) при подаче посредством Единого или регионального порталов, электронной почтой.

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Покачи, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

15. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) непредставления заявителем документов, установленных частью 8 настоящей статьи;

2) если вселение граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем, приведет к тому, что после их вселения общая площадь жилого помещения, находящегося в пользовании у заявителя, на одного члена семьи составит менее учетной нормы, установленной на территории города Покачи;

3) предоставления документов неправомочным лицом.

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

18. Срок и порядок регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство;

(Продолжение на стр. 15)

(Начало на стр. 13)

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, Единого и регионального порталов, электронной почтой регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое при личном обращении, подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство в течение 15 минут;

4) заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте уполномоченного органа;

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

19. 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:

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта;

2) помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях;

3) вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

а) пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

б) соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

в) контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

г) информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

д) тактильными табличками с надписями, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы;

4) лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

а) тактильными полосами;

б) контрастной маркировкой крайних ступеней;

в) поручнями с двух сторон с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля с указанием этажа;

г) тактильными табличками с указанием этажей, дублированными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовому помещению для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов;

6) в частности, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

а) условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

ж) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

7) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам:

а) каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

б) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

в) места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

г) на информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в части 18 статьи 1 настоящего административного регламента;

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

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

20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения

муниципальной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

3) возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных органов либо подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

21. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

22. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

1) предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

### 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. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами;

2) должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа администрации города Покази, ответственный за делопроизводство;

3) содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) при личном обращении - 15 минут после получения заявления специалистом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

б) один рабочий день - со дня представления заявления в электронной форме, а также посредством почтового отправления;

в) максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня представления заявления в уполномоченный орган;

4) критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление;

6) способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации в электронном документообороте уполномоченного органа;

7) зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3. Формирование и направление межведомственных запросов:

1) основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист уполномоченного органа, ответственный

(Продолжение на стр. 16)

(Начало на стр. 13)

ный за предоставление муниципальной услуги;

3) содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов:

а) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления;

б) регистрация ответа на межведомственные запросы - в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос;

4) критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

5) результатом выполнения административной процедуры является полученные ответы на межведомственные запросы;

б) способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте;

7) порядок передачи результата:

а) зарегистрированный ответ на межведомственный запрос передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления.

4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

а) за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

б) за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - глава города Покачи либо лицо, его замещающее;

в) за регистрацию подписанных - специалист управления по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи либо лицо, его замещающее, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

а) рассмотрение заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги либо ответов на межведомственные запросы (в случае их направления);

б) подготовка, утверждение, регистрация разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней;

в) в случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом обеспечивает их передачу в МФЦ;

3) критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

5) способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте уполномоченного органа.

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

1) основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

а) должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо ответственный за делопроизводство;

2) направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в следующем порядке:

а) путем выдачи заявителю документов лично в уполномоченном органе либо в МФЦ;

б) путем направления заявителю через Единый и региональный порталы;

в) путем направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту;

3) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) критерий принятия решения - зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) результат выполнения административной процедуры - выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю - запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

2) в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

3) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте;

4) в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения;

5) в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или регионального порталов

- прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю.

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

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

1) текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления жилищной политики комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи либо лицом, его замещающим.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

1) плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим;

2) периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии

с приказом председателя уполномоченного органа либо лица, его замещающего;

3) внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся председателем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

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

5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

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

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

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

7. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

8. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего административного регламента.

#### Статья 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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, через МФЦ или 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. При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Депэкономки Югры) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта Депэкономки Югры, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети

(Продолжение на стр. 17)



(Начало на стр. 13)

«Интернет».

5. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

7. 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.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, 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 (бездействие) структурных подразделений администрации города Покачи и их должностных лиц, муниципальных служащих» («Покачевский вестник», № 28, 12.07.2013);

3) настоящий административный регламент.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем», утвержденному постановлением администрации города Покачи от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления) от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас дать разрешение (согласие) мне как нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на основании договора социального найма от \_\_\_\_\_: квартиры № \_\_\_\_\_ в доме № \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (муниципальное образование), на вселение в указанное жилое помещение граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно со мной, а именно:

Все совершеннолетние члены моей семьи (в том числе временно отсутствующие) на вселение названных граждан согласны.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

в \_\_\_\_\_ (указывается наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг);

нарочно;

посредством почтовой связи;

на адрес электронной почты.

Подпись заявителя:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи граждан, вселяемых в жилое помещение:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Ф.И.О.) (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 16.01.2020 № 35**

**О признании утратившим силу постановления администрации города Покачи от 15.12.2014 №1426 «Об осуществлении переданного отдельного государственного**

**полномочия по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 №11-оз «О признании утратившими силу некоторых Законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», частью 1 статьи 36 Устава города Покачи:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 15.12.2014 №1426 «Об осуществлении переданного государственной полномочия по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей».

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.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи,  
первый заместитель главы города Покачи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 16.01.2020 № 36**

**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 частью 4 статьи 4 модельной муниципальной программой города Покачи, утвержденной постановлением администрации города Покачи от 01.11.2018 №1094, планом мероприятий («дорожной карты») по реализации регионального проекта «Спорт – норма жизни» на территории города Покачи в 2019-2024 г.г., утвержденным приказом управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Покачи от 14.06.2019 №114:

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, следующие изменения:

1) строку 9 «Целевые показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9	Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения с 37,7% до 58,5%. 2. Увеличение доли детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи с 75 до 81,4%. 3. Увеличение доли граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста с 13,2% до 46,8%. 4. Увеличение доли граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста с 13,1% до 15,3%. 5. Увеличение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта с 52,5% до 59%. 6. Увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения с 9,4% до 20,5%. 7. Увеличение доли занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта с 37% до 100%. 8. Увеличение доли граждан автономного округа, 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) с 24,4% до 42,5%.
---	--	--

»;

2) таблицу 1 «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

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

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

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи,  
первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи от 16.01.2020 № 36  
Таблица 1 «Целевые показатели муниципальной программы»**

№ п/п	Наименование целевых показателей	Базовые показатели на начало реализации программы	Значения целевых показателей по годам									Значение целевых показателей на момент окончания действия программы
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030		
1	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в	37,7	41,3	44,7	48,8	52	55,2	58,5	58,5	58,5	58,5	

(Продолжение на стр.18)

(Начало на стр. 17)

	общей численности населения (%) <1> <*> Дз = Чз / Чн x 100										
	Чз – численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом (чел.)	6433	7001	7566	8266	8816	9366	9921	9921	9921	9921
	Чн - численность населения в возрасте 3-79 лет (по данным Федеральной службы государственной статистики) (чел.)	16938	16945	16951	16938	16954	16967	16959	16959	16959	16959
1.1	Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%) <1> <*> Дз = Чз / Чн x 100	75	76	77	80	80,1	81,4	81,4	81,4	81,4	81,4
	Чз - численность детей и молодежи, занимающихся физической культурой и спортом (чел.)	4936	5000	5060	5260	5305	5350	5395	5395	5395	5395
	Чн - численность населения в возрасте 3-29 лет (чел.)	6581	6579	6571	6575	6679	6572	6628	6628	6628	6628
1.2	Доля граждан среднего возраста (женщины: 30 - 54 года; мужчины: 30 - 59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (%) <1> <*> Дз = Чз / Чн x 100	13,2	18,8	24,4	30	35,6	41,1	46,8	46,8	46,8	46,8
	Чз - численность граждан среднего возраста занимающихся физической культурой и спортом (чел.)	1186	1686	2186	2686	3186	3686	4186	4186	4186	4186
	Чн - численность населения среднего возраста (чел.)	8985	8968	8959	8953	8949	8968	8944	8944	8944	8944
1.3	Доля граждан старшего возраста (женщины: 55 - 79 лет; мужчины: 60 - 79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (%) <1> <*> Дз = Чз / Чн	13,1	12,9	14,4	14,4	14,7	14,7	15,3	15,3	15,3	15,3
	Чз - численность граждан старшего возраста занимающихся физической культурой и спортом (чел.)	309	315	320	320	325	330	340	340	340	340
	Чн - численность населения старшего возраста (чел.)	2368	2445	2215	2222	2211	2245	2222	2222	2222	2222
2	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта (%) <1> <*> ЕПС = ЕПСфакт / ЕПСнорм x 100	52,5	55,1	55,9	56,7	57,5	58,3	59	59	59	59
	ЕПСфакт - единовременная пропускная способность имеющихся спортивных сооружений (чел.)	1152	1210	1228	1245	1263	1280	1296	1296	1296	1296
	ЕПСнорм - нормативная единовременная пропускная способность спортивных сооружений (чел.)	2196	2196	2196	2196	2196	2196	2196	2196	2196	2196
3	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения (%) <1> <*> Дз = Чз / Чн x 100	9,4	15,5	16,4	17,2	19,6	20	20,5	20,5	20,5	20,5
	Чз - численность лиц с инвалидностью, занимающихся физической культурой и спортом (чел.)	44	74	78	82	93	95	97	97	97	97
	Чн - среднегодовая численность данной категории населения (чел.)	467	476	476	476	476	476	476	476	476	476
4	Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях	37	39	40	41	42	43	100	100	100	100

(Продолжение на стр.19)

(Начало на стр. 17)

	ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (%) <1> <*> Дз = Чзсп / Чз x 100										
	Чзсп - численность занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (чел.)	388	411	423	435	446	458	1067	1067	1067	1067
	Чз - численность занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (чел.)	1048	1055	1057	1060	1062	1065	1067	1067	1067	1067
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) (%) <1> <*> Дгто = Кгто / Кнгто x 100	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
	Кгто - количество граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (чел.)	204	350	480	486	492	498	504	510	510	510
	из них учащихся и студентов (чел.)	127	210	336	343	349	356	363	370	370	370
	Кнгто - количество граждан, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), (чел.)	837	1000	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	из них учащихся и студентов (чел.)	562	600	840	846	852	858	864	870	870	870

<1> Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 342-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие физической культуры и спорта».

<\*> Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024», региональный проект «Спорт – норма жизни».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ  
от 17.01.2020 № 41**

**Об утверждении отчета об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2019 год**

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», подпунктом 1.4.2. пункта 1.4. части 1 Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества, и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 27.02.2012 № 204:

1. Утвердить отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2019 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник», разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), определенном Правительством Российской Федерации, официальном сайте администрации города Покачи.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

**Приложение к постановлению администрации города Покачи от 17.01.2020 № 41**

**Отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2019 год**

Основными задачами в сфере приватизации муниципального имущества города Покачи в 2019 году являлись:

1) приватизация муниципального имущества, необходимость в сохранении которого отсутствует;

2) мобилизация доходов местного бюджета.

В соответствии с постановлением администрации города Покачи от 29.10.2018 № 1087 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2019 год» в прогнозный план приватизации включено муниципальное имущество:

№ п / п	Наименование муниципального имущества	Период приватизации	Результат приватизации (способ приватизации)	Примечание
1.	Нежилое здание,	2 квартал	Преимущественное право	Договор

	по ул. Строительная, д.10, площадью 980,7 кв.м	2019	выкупа	купли-продажи от 01.04.2019
2.	Земельный участок по ул. Строительная, д.10, площадью 3485 кв.м	2 квартал 2019	Преимущественное право выкупа	Договор купли-продажи от 01.04.2019
3.	Сооружение: «Автостоянка №3» по ул. Ленина, д.4/2, площадью 1895 кв.м	2 квартал 2019	Преимущественное право выкупа	Договор купли-продажи от 31.05.2019
4.	Земельный участок по ул. Ленина, д.4/2, площадью 2161 кв.м	2 квартал 2019	Преимущественное право выкупа	Договор купли-продажи от 31.05.2019
5.	Автобус ГАЗ 3221, 2000 г/в	2 квартал 2019	Аукцион	Договор купли-продажи от 18.06.2019
6.	Гараж для автомобиля, по ул.Тажная, д.17 бокс № 50	2 квартал 2019	Аукцион	Договор купли-продажи от 19.06.2019
7.	Гараж для автомобиля по ул.Тажная, 17, бокс № 87	3 квартал 2019	Посредством публичного предложения	Договор купли-продажи от 02.07.2019
	Мазутопровод, по ул.Тажная, 5 Сооружение для приема резервного топлива, по ул.Тажная, 5 Подогреватель мазута, по			

(Продолжение на стр. 20)

(Начало на стр. 19)

8.	ул.Таежная,5 Емкость хранения воды (бак аккумулятор) по ул.Таежная,5 Емкость хранения нефти по ул.Таежная,5 Эстакада по ул.Таежная,5 Нежилое здание по ул.Таежная,5/9 Сети канализации, в районе ул.Таежная,5 Сети водоснабжения в районе ул.Таежная,5 Сети теплоснабжения в районе ул.Таежная,5	3 квартал 2019	Посредством публичного предложения	Договор купли-продажи от 09.09.2019
9.	Автомобиль: «FORD Форд «Фокус», 2005 г/в	4 квартал 2019	Аукцион	Договор купли-продажи от 27.11.209

В 2019 году осуществлялось поступление денежных средств по договору купли-продажи недвижимого имущества от 10.04.2015г., с субъектом малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по начальной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ с рассрочкой платежа.

Общий объем поступлений от приватизации муниципального имущества за 2019 год составил 2 115 098,83 рубля, что составило 108,8 % от плана поступления доходов в местный бюджет по КБК 070 114 02043040000 410, утвержденным решением Думы города от 17.12.2018 № 107 «О бюджете города Покачи на 2019 год и на плановый период 2020 и 2022 годов».

**П Р И К А З**  
от 16.01.2020 г. № 9

**О признании утратившим силу приказа комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи от 26.09.2019 № 305 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 36 Устава города Покачи:

1. Признать утратившим силу приказа комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи от 26.09.2019 № 305 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Настоящий приказ вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Л.А. Гелетко, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации г. Покачи**

**УВАЖАЕМЫЕ ПОКАЧЕВЦЫ!**

**С частью нормативно-правовых актов (графики и таблицы)**

**вы можете ознакомиться в сетевом издании «ПокачиИнформ».**

**Для этого на главной странице в разделе**

**«Меню» выберите строку**

**«Нормативно-правовые акты».**

**Приложение 2 к приказу отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи от 01.03.2019 №5**  
**ОТЧЕТ**

Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Покачевский вестник» о результатах деятельности о состоянию на 01.01.2020 года утверждено наблюдательным советом МАУ «Редакция газеты «Покачевский вестник» протокол №1 от 17 января 2020г

**Содержание отчета**

№ п/п	Наименование показателя	За год, предшествующий отчетному	За отчетный год
<b>Раздел 1. Общие сведения об учреждении</b>			
1	Перечень видов деятельности	Издание газет - основной вид деятельности. Дополнительные виды деятельности: издание книг, брошюр, рекламных буклетов, деятельность брошюровочно-переплетная, печатание газет, прочие виды полиграфической деятельности.	Издание газет - основной вид деятельности. Дополнительные виды деятельности: издание книг, брошюр, рекламных буклетов, деятельность брошюровочно-переплетная, печатание газет, прочие виды полиграфической деятельности.
2	Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг	Потребители услуг юридические и физические лица. Услуги рекламно-информационные. Услуги по изготовлению полиграфической, издательской продукции.	Потребители услуг юридические и физические лица. Услуги рекламно-информационные. Услуги по изготовлению полиграфической, издательской продукции.
3	Перечень разрешительных документов	Постановление главы города Покачи от 22.01.2008 №33 "О создании автономного учреждения "Издательско-полиграфический центр "Медиа", постановление от 02.08.2012 №782 «О внесении изменений в постановление главы города Покачи от 22.01.2008 №33 "О создании автономного учреждения "Издательско-полиграфический центр "Медиа"; постановление от 27.04.2017 №410 "О внесении изменений в постановление главы города Покачи от 22.01.2008 №33 "О создании муниципально-го автономного учреждения "Издательско-полиграфический центр "Медиа"; Устав МАУ «ИПЦ «Медиа»; Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 №002418069 от 01.03.2013; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту ее нахождения от 26.03.2016г.	Постановление администрации от 11.08.2018 №753 "О внесении изменений в наименование учреждения", Постановление администрации от 22.11.2018 №1161 "О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 01.08.2018 №753 "Об изменении наименования муниципального автономного учреждения "ИПЦ "Медиа" Устав МАУ «Редакция газеты "Покачевский вестник" утвержденный постановлением администрации города Покачи от 20.02.2019 №185; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту ее нахождения
4	Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года)	11	13
5	Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников	31 596,00	44 867,39
6	Объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя	5 642 968,79	9 915 645,03
7	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке		
8	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
9	Информация об исполнении муниципального задания	100%	100%
10	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
11	Среднегодовая численность работников	11	13
12	Состав наблюдательного совета	Токарева Инна Владимировна- начальник отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи; Кименюк Наталья Александровна специалист-эксперт отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи; Стоянова Наталья Леонидовна-начальник управления муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи; Кирьянова Дарья Юрьевна специалист-эксперт управления по физической культуре и спорту администрации города Покачи; Криворучек Татьяна Владимировна главный бухгалтер МАУ «ИПЦ «Медиа; Ткаченко Галина Николаевна –ответственный секретарь МАУ «ИПЦ «Медиа; Плянкина Елена Григорьевна-главный редактор газеты «Покачевский вестник»; Абдуразаков Жалаудин Загидинович – лидер межрегионального общественного объединения «Всемирный Конгресс Пещинских Народов (Ханты-Мансийское	Токарева Инна Владимировна -начальник отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи; Кименюк Наталья Александровна -специалист-эксперт отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи; Стоянова Наталья Леонидовна - начальник управления муниципальной собственности комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи; Криворучек Татьяна Владимировна главный бухгалтер МАУ «Редакция газеты "Покачевский вестник"; Ткаченко Галина Николаевна –ответственный секретарь МАУ «Редакция газеты "Покачевский вестник"; Дубова Наталья Сергеевна-руководитель Молодежного добровольческого медиацентра "Таймер"; Абукова Саида Батыракаевна– член Покачевской местной национально-культурной общественной организации "Дружба народов Повстанца"
<b>Раздел 2. Результат деятельности учреждения</b>			
1	Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах)		
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также по прочим материальным ценностям		
3	Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году (в рублях, в процентах)		
4	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, неперешедшей к взысканию		
5	Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ)	2 569 056,31	2 264 215,16
6	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в течение отчетного периода)	газета "Покачевский вестник"- 15 руб за экз Информация 1см2 22 руб 80 коп. Печатная продукция-43,90	газета "Покачевский вестник"- 15 руб за экз Информация 1см2 22 руб 80 коп. Печатная продукция-42,99
7	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), оказываемыми (выполняемыми)	13 000	13 000
8	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры		
9	Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшаяся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ) за два предшествующих года	201 456,31	61 456,31
10	Остаток средств на начало периода	230 411,40	431 867,71
11	Поступления, всего	8 495 630,50	12 179 860,19
	В том числе:		
	- субсидии на выполнение муниципального задания	5 642 968,79	9 915 645,03
	- целевые субсидии	283 605,40	
	- бюджетные инвестиции		
	- поступления от оказания учреждением услуг(выполнения работ),относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности	2 569 056,31	2 264 215,16
12	Выплаты, всего (в т.ч. в разрезе поступлений)	8 294 174,19	12 254 355,03
	В том числе:		
	- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	5 540 896,41	9 201 769,29
	- услуги связи	139 396,49	136 024,92
	- транспортные услуги	209 430,00	174 000,00
	- коммунальные услуги	154 304,86	183 126,38
	- арендная плата за пользование имуществом		
	- услуги по содержанию имущества	39 207,68	137 795,31
	- прочие услуги	1 666 941,19	1 810 029,69
	- приобретение основных средств	280 720,00	181 989,00
	- приобретение нематериальных активов		
	- приобретение материальных запасов	212 477,56	314 336,44
	- пособия по социальной помощи населению		
	- прочие расходы	50 800,00	115 284,00
13	Остаток средств на конец периода	431 867,71	357 372,87

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

В соответствии с распоряжением администрации города Покачи от 21.01.2020 № 3-р «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Покачи» администрация города Покачи объявляет конкурс на замещение вакантной должности - главный специалист отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи.

1. К должностным обязанностям главного специалиста отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи относятся:

1) осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью;

2) подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан;

3) реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций.

2. Базовые квалификационные требования:

1) главный специалист отдела должен иметь профессиональное образование.

2) без предъявления требований к стажу.

3) По профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главный специалист отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) Трудового кодекса Российской Федерации;

е) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

ж) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

з) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

и) Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

к) Устава города Покачи;

3) правилами делового этикета;

4) знаниями о порядке работы со служебной информацией, персональными данными, защите информации;

5) инструкции по делопроизводству;

6) правил охраны труда и противопожарной безопасности;

7) правил внутреннего трудового распорядка;

8) положения об отделе по социальным вопросам и связям с общественностью;

9) должностной инструкции.

4) Для исполнения должностных обязанностей главный специалист отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

- работать в информационно-правовых системах; владеть другой оргтехникой

- организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, сосредоточиться на главном направлении работы;

- подготавливать проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

- решать поставленные задачи, адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);

- эффективно выполнять процесс подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

- использовать современное программное обеспечение в области управления проектами;

- грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

- способность публично выступать;

- навыки делового письма;

- консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего.

3. Главный специалист отдела должен иметь профессиональное образование по специальности, направлению подготовки:

- «Государственное и муниципальное управление»;

- «Менеджмент»;

- «Управление персоналом»;

- «Юриспруденция»;

- «Связи с общественностью»;

- «Педагогическое образование»;

- «Психолого-педагогическое образование»;

- «Психология»;

- «Экономика и управление на предприятии»;

- иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше специальностям и направлениям подготовки.

3) Главный специалист отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в области своей профессиональной деятельности:

- вести деловые переговоры;

- публично выступать;

- оформлять и составлять деловые письма;

- составлять соглашения;

- подготавливать проекты муниципальных правовых актов, документов по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

- оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;

- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений;

- принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

- анализировать статистические и отчетные данные;

- консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

- работать в операционной системе;

- управлять электронной почтой;

- работать в текстовом редакторе;

- работать с электронными таблицами;

- готовить презентации;

- использовать графические объекты в электронных документах;

- работать с базами данных;

- работать с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- работать с системами межведомственного взаимодействия;

- работать с системами управления муниципальными информационными ресурсами;

- осуществлять функции работника контрактной службы администрации города Покачи;

- работать с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

Обладать умениями в сфере управления проектной деятельностью:

- основ проектного управления;

- методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами, мето-

дов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессов управления человеческими ресурсами проекта, требований к человеческим ресурсам, методов управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандартов организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта, терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями.

- порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;

- работы с системами управления проектами.

Для участия в Конкурсе кандидатом представляются следующие документы:

1) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) для участия в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (вместе с фотографией);

3) документ, удостоверяющий личность;

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего наличие необходимого профессионального образования, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) иные документы, подтверждающие трудовую, служебную деятельность, дополнительное профессиональное образование, документы о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) документ воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

10) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

12) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

13) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Документы на участие в Конкурсе представляются в управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи в течение 20 дней со дня объявления об их приеме (с 24.01.2020 по 13.02.2020). Прием документов осуществляется с 8-30 до 17-12, ежедневно, в рабочие дни (перерыв на обед с 12-30 до 14-00, выходной – суббота, воскресенье) по адресу: 628661, г. Покачи, ул. Мира, д.8/1, кабинет 220, телефон 8 (34669) 7-99-89, электронный адрес администрации города: kadry@admpokachi.ru.

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

г. Покачи \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_ (документ, на основании которого работодатель наделен полномочиями)

именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе называемые «Стороны» заключили трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)

поступает на муниципальную службу в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в структурное подразделение \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

и назначается на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ (полное наименование занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием) относящуюся в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в администрации города Покачи \_\_\_\_\_ группы, учрежденная для выполнения функций \_\_\_\_\_ в соответствии должностной инструкцией по данной должности.

1.2. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основным местом работы.

1.3. Договор заключается (ненужное зачеркнуть):

1.3.1. На неопределенный срок;

1.3.2. На определенный срок \_\_\_\_\_

(указать срок и обстоятельства (причину) заключения срочного договора в соответствии с Трудовым кодексом, на срок полномочий должностного лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренную законодательством)

1.4. Дата начала работы \_\_\_\_\_.

1.5. Муниципальному служащему устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_ (указать количество дней, недель, месяцев, принят без испытания)

1.6. Муниципальный служащий непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_

(указать должность)

Его указания в рамках должностной инструкции являются для Муниципального служащего обязательными.

1.7. С локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Муниципального служащего (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

1) Регламент администрации города;

2) Правила внутреннего трудового распорядка в администрации города Покачи;

3) Инструкция по делопроизводству администрации города Покачи;

4) Положение об оплате труда и премировании;

(Продолжение на стр. 22)

(Начало на стр. 21)

5) Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Покачи.

Муниципальный служащий ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

## 2. Права и обязанности муниципального служащего

### Муниципальный служащий обязан:

- 2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа—Югры, законы и иные нормативные правовые акты автономного округа, Устав города Покачи и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.
- 2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.
- 2.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.
- 2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.
- 2.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- 2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.
- 2.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.
- 2.9. Сообщать работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.
- 2.10. Соблюдать **ограничения**, выполнять обязательства, не нарушать **запреты**, которые установлены законодательством о муниципальной службе и другими законами.
- 2.11. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- 2.12. Выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.
- 2.13. По распоряжению работодателя выезжать в служебные командировки.
- 2.14. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.
- 2.15. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 2.16. Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и посетителями.
- 2.17. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.
- 2.18. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, хранить материальные ценности и служебную информацию на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).
- 2.19. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально - технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 2.20. Соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Покачи

### Муниципальный служащий имеет право на:

- 2.21. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.22. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.
- 2.23. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 2.24. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.
- 2.25. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 2.26. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.
- 2.27. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, если установлен порядок проведения конкурса.
- 2.28. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.
- 2.29. Защиту своих персональных данных.
- 2.30. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.
- 2.31. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.
- 2.32. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.
- 2.33. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.34. В соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
- 2.35. Возмещение вреда, причиненного Муниципальному служащему в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 2.36. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.37. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий настоящего договора.
- 2.38. Муниципальный служащий имеет также иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

## 3. Права и обязанности работодателя

### Работодатель обязан:

- 3.1. Создать для Муниципального служащего согласно действующим правилам охраны труда и санитарным нормам условия, необходимые для нормального исполнения Муниципальным служащим в соответствии с настоящим трудовым договором и должностной инструкцией средствами в исправном состоянии.

пальным служащим в соответствии с настоящим трудовым договором и должностной инструкцией должностных обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические средства в исправном состоянии.

3.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, о муниципальной службе и другие законы, затрагивающие права Муниципального служащего.

3.3. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.4. Обеспечить Муниципальному служащему своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.5. Знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.6. Обеспечить защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты.

3.7. Работодатель обязуется выполнять гарантии Муниципальному служащему, предоставляемые законодательством о муниципальной службе.

3.8. Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством о труде.

Работодатель имеет право:

3.9. Требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

3.10. Требовать от Муниципального служащего бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.11. Требовать от Муниципального служащего соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, непосредственно связанных с его трудовой деятельностью.

3.12. Оценить качество работы Муниципального служащего, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему.

3.13. Поощрять и награждать Муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу.

3.14. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Муниципального служащего, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

3.15. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

## 4. Режим труда и отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливаются:

4.1.1. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_ часов.

4.1.2. Режим рабочего времени и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

4.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

4.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями \_\_\_\_ календарных дней.

4.5. Муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

4.6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

4.7. Привлечение Муниципального служащего к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством.

## 5. Оплата труда

5.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5.2. Муниципальному служащему устанавливаются должностной оклад в размере (цифрами и прописью \_\_\_\_\_) в месяц в соответствии со штатным расписанием, а также иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством автономного округа, Уставом города и иными муниципальными правовыми актами.

5.3. Изменение денежного содержания Муниципального служащего может быть рассмотрено по соглашению сторон, в связи с изменениями в законодательстве о муниципальной службе. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

5.4. С суммы заработной платы и иных доходов Муниципального служащего Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.5. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему два раза в месяц в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя

В случае принятия работником решения об изменении кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщает работодателю в письменной форме в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Заработная плата и другие выплаты, причитающиеся за время работы Муниципальному служащего, выплачиваются путем \_\_\_\_\_ указать способ выплаты: выдача наличных денег; перечисление на указанный Муниципальным служащим счет (пластиковую карту) в банке, выбранном Работодателем в соответствии с действующим законодательством).

5.7. При безналичном способе выплаты заработной платы Муниципальный служащий подает на имя Работодателя заявление с просьбой о перечислении заработной платы и других выплат, причитающихся за время работы, на определенный банковский счет (пластиковую карту).

5.8. Расходы, связанные с перечислением заработной платы и других выплат несет Работодатель при условии, что счет (пластиковая карта) Муниципального служащего открыт в банке, выбранном Работодателем в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Расходы, связанные с перечислением заработной платы и других выплат несет Муниципальный служащий, если счет (пластиковая карта), указанный Муниципальным служащим открыт в банке, выбранном самим Муниципальным служащим.

## 6. Ответственность сторон

6.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальный служащий несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба в размере прямого действительного ущерба.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Муниципального служащего, возмещает этот ущерб в полном объеме.

6.4. За нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Покачи муниципальный служащий подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

## 7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения спора между сторонами все споры подлежат урегулированию

(Продолжение на стр. 23)

(Начало на стр. 21)

путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлжит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Настоящий трудовой договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

#### 8. Дополнительные условия

#### 9. Адреса и реквизиты сторон

##### Работодатель:

Юридический и фактический адрес \_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_

ИНН/ КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

ОКОНХ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Экземпляр трудового договора получил: \_\_\_\_\_

(подпись и дата Муниципального служащего)

##### Муниципальный служащий:

Ф. И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ПОКАЧИ от 21.01.2020 № 2

#### О назначении общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи

В соответствии со статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 26 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, статьей 12 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Покачи, утвержденно-го решением Думы города Покачи от 13.06.2018 №49, пунктом 26 части 1 статьи 6 Устава города Покачи:

1. Назначить общественные обсуждения по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи.

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации города Покачи обеспечить возможность ознакомления населения с проектом планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи, разместить проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации города Покачи в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации города Покачи:  
1) осуществить проведение общественных обсуждений с 24.01.2020 по 26.02.2020;  
2) разместить экспозиционные материалы по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1 этаж 4, холл конференц-зала.

В ходе работы экспозиции отделу архитектуры и градостроительства организовать консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях.

4. Установить срок приема предложений и замечаний по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи с 24.01.2020 по 25.02.2020 (включительно) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1 кабинет № 408 или на электронный адрес [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru).

5. Установить, что предложения по проекту предоставляются в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Покачи в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту. Предложения и замечания по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи фиксируются посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

6. Утвердить персональный состав организационного комитета по организации и проведению общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи» (далее - организационный комитет) согласно приложению к настоящему постановлению.

7. Организационному комитету по результатам проведения общественных обсуждений представить главе города Покачи протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений в течение 15 дней.

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

9. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

#### Приложение к постановлению главы города Покачи от 21.01.2020 № 2

#### Персональный состав организационного комитета по организации и проведению общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи»

- 1) Вафин Н.Ш. — заместитель главы города Покачи;
- 2) Бондаренко К.Н. — начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 3) Тимошенко А.В. — директор МУ «Управление капитального строительства»;
- 4) Петрушечкина Е.В. — специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 5) Олейник А.Н. — главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 6) Буянов В.В. — представитель общественности.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ПОКАЧИ от 21.01.2020 № 3

#### О назначении публичных слушаний по проекту постановления главы города Покачи «О внесении изменений в проект планировки совмещенного с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденного постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2»

В соответствии со статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности в городе Покачи, утвержденно-го решением Думы города Покачи от 13.06.2018 №49, пунктом 26 части 1 статьи 6 Устава города Покачи:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2».

2. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2» 26.02.2020 в 18 часов 00 минут в конференц-зале администрации города Покачи, расположенному по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1 (4 этаж).

3. Утвердить персональный состав организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2» (далее - организационный комитет) согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Установить срок приема предложений и замечаний по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2» с 24.01.2020 по 25.02.2020 (включительно) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет 408 или на электронный адрес: [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru).

5. Установить, что предложения по проекту представляются в организационный комитет в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту.

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Н.Ш. Вафина.

**А.Е. Ходулапова, исполняющий обязанности главы города Покачи, первый заместитель главы города Покачи**

#### Приложение к постановлению главы города Покачи от 21.01.2020 № 3

#### Персональный состав организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки совмещенного с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденного постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2»

- 1) Вафин Н.Ш. — заместитель главы города Покачи;
- 2) Бондаренко К.Н. — начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 3) Тимошенко А.В. — директор МУ «Управление капитального строительства»;
- 4) Петрушечкина Е.В. — специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 5) Олейник А.Н. — главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города Покачи;
- 6) Буянов В.В. — представитель общественности.

#### Уважаемые жители города!

В период с 24.01.2020 по 26.02.2020 будут проводиться общественные обсуждения по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи.

Общественные обсуждения назначены постановлением главы города Покачи от 21.01.2020 №2 «О назначении общественных обсуждений по проекту планировки, совмещенного с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи», размещенным на официальном сайте администрации города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://admpokachi.ru/>.

Жители города Покачи могут ознакомиться с проектом планировки, совмещенным с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи:

а) в электронном варианте: на официальном сайте администрации города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://admpokachi.ru/>, в разделе «Законодательство» подразделе «Публичные слушания/Общественные обсуждения»;

б) на бумажном носителе: по адресу: г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 408, 411 ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней).

Предложения и замечания по проекту планировки, совмещенному с проектом межевания территории 1 микрорайона города Покачи оформляются в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту и направляются в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Покачи с 24.01.2020 по 26.02.2020 (включительно) ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет №408 или по электронной почте: [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru).

По всем возникающим вопросам обращаться по телефону: 7-35-56 ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней), по электронной почте: [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru). или по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, администрация города Покачи, кабинет № 411, 408.

В период с 24.01.2020 по 25.02.2020 будут проводиться публичные слушания по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденным постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2.

Публичные слушания назначены постановлением главы города Покачи от 21.01.2020 №3 «О назначении публичных слушаний по проекту постановления главы города «О внесении изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденного постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2», размещенным на официальном сайте администрации города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://admpokachi.ru/>.

Жители города Покачи могут ознакомиться с проектом внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2:

а) в электронном варианте: на официальном сайте администрации города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://admpokachi.ru/>, в разделе «Законодательство» подразделе «Публичные слушания/Общественные обсуждения»;

б) на бумажном носителе: по адресу: г. Покачи, ул. Мира, 8/1, каб. 408, 411 ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней).

Предложения и замечания по проекту внесения изменений в проект планировки, совмещенный с проектом межевания 11 микрорайона города Покачи Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденный постановлением главы города Покачи от 27.02.2017 №2 оформляются в письменной форме или в форме электронного документа, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства и контактного телефона жителя города, внесшего предложения по обсуждаемому проекту и направляются в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Покачи с 24.01.2020 по 25.02.2020 (включительно) ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней) по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, кабинет №408 или по электронной почте: [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru).

По всем возникающим вопросам обращаться по телефону: 7-35-56 ежедневно с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (за исключением выходных дней), по электронной почте: [arhpokachi@admpokachi.ru](mailto:arhpokachi@admpokachi.ru). или по адресу: город Покачи, улица Мира, 8/1, администрация города Покачи, кабинет № 411, 408.

# Росреестр: добросовестные приобретатели жилых помещений с 1 января 2020 года будут защищены законом

Президент Российской Федерации Владимир Путин подписал Федеральный закон «О внесении изменений в статью 302 Гражданского кодекса Российской Федерации (в части совершенствования защиты прав добросовестного приобретателя)», который вступает в силу с 1 января 2020 года

Заместитель Министра экономического развития Российской Федерации руководитель Росреестра **Виктория Абрамченко**: «Принятый закон фактически закрепляет «презумпцию добросовестного приобретателя» и предусматривает полноценный механизм защиты его права собственности. То есть исключается возможность истребования у него жилого помещения со стороны органов публичной власти, в случае, если при их приобретении добросовестный приобретатель полагался на сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Для этого в документе заложено прямое основание для отказа в иске со стороны органов власти к правообладателям недвижимости по истечении трёхлетнего срока со дня выбытия помещения из государственной или муниципальной собственности». По словам

руководителя Росреестра, механизм правовой защиты распространяется, в том числе на добросовестных приобретателей, которые приобрели жилое помещение безвозмездно, например, в порядке дарения, наследования.

Виктория Абрамченко подчеркнула, что подписанные главой государства изменения в статью 302 Гражданского кодекса стали вторым пакетом законодательных инициатив Министерства экономического развития Российской Федерации и Росреестра, направленных на обеспечение прав добросовестных приобретателей.

Первым пакетом стали принятые 2 августа 2019 г. изменения в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», согласно которым также с 1 января 2020 г. предусмотрена возможность получения добросовестными приобрета-

телями компенсации за утраченную недвижимость в размере кадастровой стоимости или причинённого в связи с этим реального ущерба.

До этого сама сумма, гарантированная государством лицу, потерявшему жилое помещение (не более 1 млн рублей), не давала возможности приобрести жильё, необходимое для восстановления права на жилище.

«Это прорыв в новейшей истории России. То есть, если по иску госоргана или муниципалитета изымается имущество, но суд признает человека добросовестным приобретателем, государство возмещает ему полную стоимость жилого помещения. Это действительно революция», — констатировала заместитель Министра экономического развития РФ, руководитель Росреестра.

Таким образом, оба закона, принятые в августе и де-



кабре 2019 года, практически нивелируют возможность истребования жилых помещений у добросовестных приобретателей со стороны органов публичной власти, а в случае утраты права на жилое помещение создают необходимые финансовые гарантии в виде выплаты со-

ответствующей компенсации.

**Е.И. Фортуна, исполняющий обязанности управляющего делами администрации города Покази, начальник управления по кадрам и делопроизводству**

## В Югре предложили стимулировать работодателей принимать женщин из декрета

Эти и другие проблемы обсуждали вместе с губернатором Югры Натальей Комаровой активистки из разных регионов России и стран. В разговоре приняли участие 15 международных и федеральных экспертов и более 100 женщин из числа представителей законодательных органов, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, бизнес-сообщества, достигших успеха в профессиональной и общественной деятельности

Темой встречи стало женское влияние на развитие региона. В качестве положительного примера большинство участников беседы приводили как раз Югру. В регионе много женщин успешно занимаются политикой, бизнесом, трудятся на руководящих постах и добиваются успеха.

— Важно не пытаться вести себя, как мужчина, — посоветовала самая влиятельная женщина региона **Наталья Комарова**.

Эти слова участницы дискуссионного клуба встретили аплодисментами.

Своим опытом поделились крупные региональные компании, в частности, «Салым Петролеум».

— Мы с гордостью должны отметить, что все лидеры, с которыми мы взаимодействуем, это женщины, и внутри компании мы делаем всё, чтобы ценить их вклад, — поделился руководитель компании.

Затронули участники беседы и проблемы, с которыми приходится сталкиваться женщинам. К примеру, с работодателями, которые не всегда рады сотрудницам после продолжительных декретов. Активистки предложили в таких ситуациях стимулировать работодателей.

Одним из ключевых событий на этом форуме стало подписание соглашения о сотрудничестве между фондами развития общественной дипломатии «Женский взгляд» и «Центр гражданских и социальных инициатив Югры».

— Мы всегда приветствуем любые инициативы, которые говорят о том, что женщина — лидер — это возможно, нужно и правильно, что нет никаких преград и границ. Особенно это проявляется в вашем регионе, где много женщин-лидеров. Я считаю, что на ваш регион нужно равняться, это успех, — прокомментировала председатель МКА «Коллегии адвокатов Виктории Данильченко» **Виктория Данильченко**.

Отдел информационно-аналитической деятельности управления развития информационного общества Детинформтехнологий Югры

## Начинается запись будущих первоклассников в школу через Портал госуслуг

Для родителей будущих первоклассников наступает один из ответственных моментов — запись в 1 класс. Образовательные организации автономного округа начинают приём заявлений для поступления в школу



В настоящее время законные представители маленьких югорчан имеют возможность записать детей в школу, используя Портал госуслуг. С развитием электронных услуг эта

процедура становится быстрой и комфортной.

Первый этап кампании по зачислению в 1 класс по месту жительства начинается в Югре с 20 января и продлится до 30 июня.

Для получения услуги родителям (законным представителям) необходимо быть зарегистрированным на Портале госуслуг.

Тем, кто ещё не является пользователем Портала, пройти регистрацию рекомендуется уже сейчас, так как для активации учётной записи требуется время. Для этого следует заполнить анкету на сайте [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru), после чего подтвердить свою личность в одном из специализированных центров обслуживания. Наиболее удобный и известный из них — это Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы». При себе нужно иметь паспорт и СНИЛС.

Вместе с тем, в интернете появились объявления, в которых предлагается ока-

зание помощи по записи будущих первоклассников в школу. Так как в Югре электронная запись в образовательное учреждение возможна только одним способом — через Портал госуслуг, у родителей запрашивают данные, необходимые для доступа в личный кабинет на Портале.

Передача паролей предоставляет посторонним лицам доступ к персональным данным на Портале госуслуг. После этого у них появляется возможность использовать полученную информацию в корыстных целях и совершать различные действия от имени пользователя!

Причём такая услуга ещё и не бесплатна. На некоторых сервисах за неё запрашивают сумму от 3 до 10 тысяч рублей.

Обращаем Ваше внимание, что в Югре электронная услуга по зачислению в образовательное учреждение будущих первоклассников предоставляется бесплатно и только через Портал госуслуг!

(ссылка на «нехороший сайт» — <https://vshkolu.online/>)

