

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 30.09.2019 № 865

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка ведения садоводства и огородничества на территории города Покачи на 2019-2021 годы»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 26 Федерального закона от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение пункта 1.2.3 протокола № 32 от 14.12.2018 заседания Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, постановления администрации города Покачи от 01.11.2018 № 1094 "О модельной муниципальной программе города Покачи, Порядке принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития, Порядке проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной и ведомственной целевой программы":

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка ведения садоводства и огородничества на территории города Покачи на 2019-2021 годы», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л. А. Гелетко.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 09.10.2019 № 892

Об утверждении Плана основных мероприятий по празднованию в 2019-2020 годах 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в городе Покачи

Во исполнение части 1 Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2018 № 211 «О подготовке и проведении празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»:

1. Утвердить план основных мероприятий по празднованию в 2019-2020 годах 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в городе Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 10.10.2019 № 894

О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Покачи на 2019-2030 годы», утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 1020

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона ХМАО - Югры от 17.11.2016 № 98-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 1 Закона ХМАО - Югры от 27.04.2018 № 35-оз «О внесении изменения в статью 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», частью 1 статьи 1 Закона ХМАО - Югры от 28.02.2019 № 17-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», статьей 2 модельной муниципальной программы города Покачи, утвержденной постановлением администрации города Покачи от 01.11.2018 № 1094:

1. Внести в муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Покачи на 2019-2030 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 1020 следующие изменения:

- 1) паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) часть 4 статьи 2 муниципальной программы дополнить пунктами 19 и 20 следующего содержания:

«19) деятельность по профилактике правонарушений, связанных с применением современных информационно-коммуникационных технологий;

20) деятельность в сфере развития трудовой активности молодежи, организации временной занятости обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего общего, среднего профессионального и высшего образования и изъявивших желание в свободное от учебы время состоять в студенческих отрядах с целью работы в различных отраслях экономики.»

3) статью 2 муниципальной программы дополнить частью 8 следующего содержания:
«8. Социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие статусом некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг, имеют право на приоритетное получение мер поддержки.»

4) таблицу 1 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

5) таблицу 2 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г. Д. Гвоздь.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 10.10.2019 № 895

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 №521

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 и подпунктом «б» пункта 10 статьи 5 Федерального закона от 27.06.2019 №151-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»:

1. Внести в административный регламент «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 06.06.2019 №521» (далее – регламент), следующие изменения:

1) пункт 1 части 2 статьи 1 регламента изложить в следующей редакции :

«1) заявителем является застройщик, указанный в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» переданы на основании соглашений свои функции застройщика строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 10.10.2019 № 896

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»

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 услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы» (Н.В. Орлова) обеспечить контроль за организацией, качеством и стоимостью оказания платных услуг.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 20.12.2017 №1439 «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»;

2) от 12.04.2018 №349 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 20.12.2017 №1439 «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»;

3) от 15.11.2018 №1143 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 20.12.2017 №1439 «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы».

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.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

(Продолжение на стр. 2)

(Начало на стр. 1)

Приложение
к постановлению администрации
города Покачи от 10.10.2019 № 896

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы»

1	2	3	4
1	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф (руб.)
1.	Одностороннее копирование документа формата А-4 в черном цвете	1 лист	10
2.	Одностороннее копирование документа формата А-4 цветное	1 лист	18
3.	Одностороннее копирование документа формата А-3 в черном цвете	1 лист	12
4.	Одностороннее копирование документа формата А-3 цветное	1 лист	29
5.	Сканирование документов	1 лист	24
6.	Цветная печать документов с электронного носителя формата А-4	1 лист	18
7.	Цветная печать документов с электронного носителя формата А-3	1 лист	28
8.	Печать документов с электронного носителя А-4 черно-белая	1 лист	11
9.	Печать документов с электронного носителя А-3 черно-белая	1 лист	13
10.	Брошюрование документов с применением пружины 8 мм.	1 документ	127
11.	Брошюрование документов с применением пружины 10 мм.	1 документ	135
12.	Брошюрование документов с применением пружины 12 мм.	1 документ	136
13.	Брошюрование документов с применением пружины 14 мм.	1 документ	138
14.	Брошюрование документов с применением пружины 16 мм.	1 документ	140
15.	Брошюрование документов с применением пружины 28 мм.	1 документ	141
16.	Ламинирование документов	1 лист	100
17.	Трансляция информации (объявления) на электронном табло	1 слово	37
18.	Консультация по вопросам составления договоров сделок с недвижимостью	1 консультация	124
19.	Составление договоров сделок с недвижимостью с количеством участников сделки - 2 человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	1508
20.	Составление договоров сделок с недвижимостью с количеством участников сделки - 3 человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	2101
21.	Составление договоров сделок с недвижимостью с количеством участников сделки - 4 человека и более (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	2703
22.	Составление дополнительных соглашений к договорам сделок с недвижимостью (с распечаткой одного экземпляра дополнительного соглашения)	1 дополнительное соглашение	240
23.	Составление договора купли-продажи автомобиля с количеством участников сделки - 2 человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	700
24.	Составление договора сделки с недвижимостью (предварительный договор купли-продажи с использованием кредитных средств) с количеством участников сделки - 2 человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	2003
25.	Составление договора сделки с недвижимостью (предварительный договор купли-продажи с использованием кредитных средств) с количеством участников сделки - 3 человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	2311
26.	Составление договора сделки с недвижимостью (предварительный договор купли-продажи с использованием кредитных средств) с количеством участников сделки - 4 и более человека (с распечаткой одного экземпляра договора)	1 договор	2605
27.	Прошивание документов (с количеством до 50 листов)	1 документ	194
28.	Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ (с распечаткой одного экземпляра)	1 документ	1500

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 10.10.2019 № 897

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 22.08.2017 №871 «Об утверждении Положения по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета, утверждению и исполнению местного бюджета, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении местного бюджета»

В соответствии со структурой администрации города Покачи, утвержденной решением Думы города Покачи от 12.07.2019 №48, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 22.08.2017 №871 «Об утверждении Положения по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета, утверждению и исполнению местного бюджета, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении местного бюджета», следующие изменения:

1) в части 5 постановления слова «заместителя главы администрации города Покачи по финансам и экономике» заменить словами «первого заместителя главы города Покачи»;

2) в пункте 41 части 2 статьи 2 Положения по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета, утверждению и исполнению местного бюджета, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении местного бюджета, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 22.08.2017 №871 (далее – Положение) слова «заместителю главы администрации города Покачи по финансам и экономике» заменить словами «первому заместителю главы города Покачи»;

3) в пункте 2 части 2 статьи 3 Положения после слов «Положение о» дополнить словом «дополнительных».

2. 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 А.Е. Ходулапову.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 10.10.2019 № 898

О модельной муниципальной программе города Покачи, о порядке принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», пунктом 3.3 части 3 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.07.2018 №226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития», в целях совершенствования управления муниципальными программами администрации города Покачи:

1. Утвердить:

1) модельную муниципальную программу города Покачи согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) порядок принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

1) при формировании муниципальных программ города Покачи в приоритетном порядке предусматриваются бюджетные ассигнования на достижение национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

2) при разработке муниципальных программ города Покачи в различных сферах социально-экономического развития допускается вариативность используемых механизмов достижения национальных целей и стратегических задач Российской Федерации, содержащихся в правовых актах, указанных в части 1 статьи 1 модельной муниципальной программы города Покачи;

3) в целях обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления ответственными исполнителями муниципальных программ города Покачи осуществляется разработка публичных деклараций о результатах реализации мероприятий муниципальных программ города Покачи по форме и в порядке, установленными постановлением администрации города Покачи.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 01.11.2018 №1094 «О модельной муниципальной программе города Покачи, Порядке принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития, Порядке проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной и ведомственной целевой программы».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020, но распространяет свое действие на правоотношения, связанные с разработкой и утверждением муниципальных программ на 2020 - 2030 годы.

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

Приложение 1
к постановлению администрации города Покачи
от 10.10.2019 № 898

Модельная муниципальная программа города Покачи

Статья 1. Общие положения

1. Модельная муниципальная программа города Покачи (далее – модельная муниципальная программа) разработана в целях реализации основных положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ Президента Российской Федерации), в соответствии с приоритетами стратегического развития в соответствующих сферах деятельности, определенными в посланиях Президента Российской Федерации, концепциях, государственных программах Российской Федерации, Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2030 года, отраслевых стратегиях и других документах стратегического планирования Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Стратегии социально-экономического развития города Покачи до 2030 года, утвержденной решением Думы города Покачи (далее – Стратегия города Покачи).

Модельная муниципальная программа представляет собой совокупность обязательных требований к структуре муниципальных программ города Покачи (далее – муниципальная программа), их содержанию, механизмам реализации мероприятий программ города Покачи.

Применение модельной муниципальной программы осуществляется исходя из принципов:

1) приоритетности целей социально-экономического развития и определения измеримых результатов реализации мероприятий муниципальных программ;

(Продолжение на стр. 3)

(Начало на стр. 2)

- 2) единообразия структуры муниципальных программ;
- 3) открытости деятельности ответственных исполнителей муниципальных программ;
- 4) взаимодействия органов местного самоуправления, экспертного сообщества и институтов гражданского общества.

Статья 2. Структура муниципальной программы

Паспорт муниципальной программы

1	Наименование муниципальной программы	
2	Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	
3	Ответственный исполнитель муниципальной программы	
4	Соисполнители муниципальной программы	
5	Цели муниципальной программы	
6	Задачи муниципальной программы	
7	Подпрограммы или основные мероприятия муниципальной программы	
8	Портфели проектов, проекты автономного округа, реализуемые через муниципальную программу, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
9	Целевые показатели муниципальной программы <1>	
10	Сроки реализации муниципальной программы (разрабатывается на срок от трех лет)	
11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования _____, в т. ч. по годам: 2019- 2020- 2021- 2026-2030-
12	Направление Стратегии социально-экономического развития города Покачи до 2030 года	

<*> Целевые показатели муниципальной программы отражаются в динамике, при этом в таблице «Целевые показатели муниципальной программы» формулировки наименований показателей не должны указывать на динамику.

Статья 3. О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики

1. Исходя из полномочий ответственных исполнителей муниципальных программ отражается информация о мерах, направленных на:

- 1) формирование благоприятного инвестиционного климата в соответствии со Стандартом деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, разработанным автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», целевыми моделями упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 года №147-р, лучшими региональными и муниципальными практиками, выявленными по результатам Всероссийского конкурса лучших практик и инициатив социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы;
- 2) улучшение конкурентной среды за счет сокращения необоснованных внутренних и внешнеторговых барьеров, использования инструментов налогового и неналогового стимулирования, создания механизмов предотвращения избыточного регулирования, развития транспортной, информационной, финансовой, энергетической инфраструктуры и обеспечения ее доступности для участников рынка, повышения эффективности защиты конкуренции от антиконкурентных действий органов власти и хозяйствующих субъектов посредством совершенствования антимонопольного регулирования;
- 3) создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, упрощение процедур ведения предпринимательской деятельности, обеспечение легализации самозанятых граждан;
- 4) включение инновационной составляющей в программу, в соответствии с инновационными механизмами реализации Стратегии социально-экономического развития города Покачи до 2030 года (далее – Стратегия города Покачи);
- 5) повышение производительности труда за счет:
 - а) применения системы мотивации юридических лиц, осуществляющих модернизацию производства, предоставление услуг, оптимизацию производственных процессов, использование инновационных подходов в деятельности;
 - б) стимулирования снижения затрат на производство единицы продукции;
 - в) повышения квалификации работников предприятий и учреждений города Покачи;
 - г) формирования культуры бережливого производства во всех отраслях социально-экономического развития города Покачи;
 - д) осуществления контроля за достижением результата выполненной работы (оказанной услуги).

Статья 4. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

1. Отражается информация об использовании следующих методов управления муниципальной программой:

- 1) взаимодействие ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы;
 - 2) внедрение и применение технологий бережливого производства (далее - ЛИН-технологий), направленных как на совершенствование системы государственного и муниципального управления, так и на стимулирование применения ЛИН-технологий при оказании государственной и муниципальной поддержки;
 - 3) принципы проектного управления;
 - 4) инициативное бюджетирование.
2. В муниципальной программе, в соответствии с ее целями и задачами, могут быть предусмотрены:
- 1) предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - 2) предоставление налоговых льгот, применение мер нормативного и тарифного регулирования;
 - 3) предоставление государственной и муниципальной поддержки отдельным категориям граждан.

Статья 5. Таблицы к муниципальным программам

1. Таблица 1 «Целевые показатели муниципальной программы» содержит показатели, значения которых определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, правовым актом и приводится ссылка на соответствующую форму (в муниципальной программе могут предусматри-

ваться иные показатели, характеризующие эффективность реализации ее мероприятий, которые отражаются в приложении к муниципальной программе).

1) Допускается значение целевого показателя муниципальной программы в виде доли, если это предусмотрено правовым актом, со ссылкой на данный источник. В таком случае, необходимо отразить формулу расчета и дополнить строками с расшифровкой показателей, по которым рассчитывается доля, и заполнить данные.

2) Целевые показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать результат ее реализации, направленной на решение задач и достижение целей, а также:

- а) отражать прогнозные показатели социально-экономического развития муниципального образования;
 - б) отражать специфику развития соответствующей сферы, проблем и задач, на решение которых направлена ее реализация;
 - в) иметь количественное значение;
 - г) непосредственно зависеть от решения ее задач и реализации в целом.
- 3) В муниципальной программе ставятся цели, обосновывается их связь:
- а) с национальными проектами Российской Федерации;
 - б) со Стратегией города Покачи;
 - в) с положениями Указов Президента Российской Федерации.

Целевые показатели являются инструментом объективной оценки достижения целей, выполнения основных задач и основных мероприятий муниципальной программы и должны быть запланированы по годам ее реализации, количественно заданными и измеряемыми. Набор количественно измеримых целевых показателей, ожидаемых результатов для муниципальной программы формируется разработчиком муниципальной программы.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам			Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			20__ г.	20__ г.	И т.д.	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

<*> В сносках отражаются методика расчета или ссылка на форму федерального статистического наблюдения, приводится ссылка на нормативный правовой либо распорядительный правовой акт, в соответствии с которым целевой показатель включен в муниципальную программу.

2. Таблица 2 «Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы» содержит основные мероприятия муниципальной программы с указанием объемов их финансирования в разрезе по годам и с распределением по источникам финансирования, по исполнителям. Объемы финансирования на реализацию региональных проектов, направленных на достижение соответствующих целей федеральных проектов, отражаются отдельными мероприятиями, наименования которых соответствуют наименованиям федеральных проектов.

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия государственной программы (их связь с целевыми показателями государственной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (рублей)				
				всего	в том числе			
					20__ г.	20__ г.	20__ г.	И т.д.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1 <*>								
1.1.	Наименование основного мероприятия (номер показателя из таблицы 1)		всего					
				федеральный бюджет				
				бюджет автономного округа				
				местный бюджет				
				иные источники финансирования				
1.2.	Наименование основного мероприятия (номер показателя из таблицы 1)		всего					
				федеральный бюджет				
				бюджет автономного округа				
				местный бюджет				
				иные источники финансирования				
Итого по подпрограмме 1			всего					
			федеральный бюджет					
			бюджет автономного округа					
			местный бюджет					
			иные источники финансирования					
Подпрограмма 2 <*>								
2.1.	Наименование основного мероприятия (номер показателя из таблицы 1)		всего					
				федеральный бюджет				
				бюджет автономного округа				
				местный бюджет				
				иные источники финансирования				
			всего					
				федеральный бюджет				
				бюджет автономного округа				
				местный бюджет				
				иные источники финансирования				
и т.д.			иные источники финансирования					

(Продолжение на стр. 5)

(Начало на стр. 3)

Подпрограмма № <*>					
№ 1	Наименование основного мероприятия (номер показателя из таблицы 1)	всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
и т.д.					
Всего по государственной программе:		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
Инвестиции в объекты государственной и муниципальной собственности		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
Прочие расходы		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
В том числе:					
Ответственный исполнитель (наименование органа государственной власти)		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
Соисполнитель 1 (наименование органа государственной власти)		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
Соисполнитель 2 (наименование органа государственной власти)		всего			
		федеральный бюджет			
		бюджет автономного округа			
		местный бюджет			
		иные источники финансирования			
и т.д.					

Примечание:

<*> Указывается при наличии подпрограмм.

3. Таблица 3 «Перечень объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты» заполняется при планировании создания объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов, за исключением объектов строительства, которые планируются в таблице 7. В данной таблице отражаются объекты, по которым планируется реконструкция, капитальный ремонт.

Таблица 3

Перечень объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты

№	Наименование инвестиционного проекта	Объем финансирования инвестиционного проекта	Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество создаваемых мест в детских дошкольных учреждениях и т.п.)
1	2	3	4
1			
2			
3			

4. Таблица 4 «Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные, в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации» заполняется в случае наличия портфелей проектов и проектов. Содержит информацию о портфелях проектов и проектах, направленных, в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации, реализуемых на принципах проектного управления в соответствии с требованиями постановления администрации города Покачи от 30.11.2016 №1197 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью администрации города Покачи» в том числе по направлениям, определенным Указом Президента Российской Федерации.

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

Таблица 4

№ п/п	Наименование портфеля проектов, проекта	Наименование проекта или мероприятия	Номер основного мероприятия	Цели	Срок реализации	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения (рублей)			
							всего	20__г.	20__г.	И т.д.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Портфели проектов, основанные на национальных и федеральных проектах Российской Федерации, Портфели проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (указывается перечень портфелей проектов, не основанных на национальных и федеральных проектах Российской Федерации), Проекты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (указываются проекты, не включенные в состав портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).										
1	Портфель проектов	Проект 1 (номер показателя из таблицы 1)					всего			
							федеральный бюджет			
							бюджет автономного округа			
							местный бюджет			
							иные источники финансирования			
		Мероприятие 1 (номер показателя из таблицы 1)					всего			
							федеральный бюджет			
							бюджет автономного округа			
							местный бюджет			
							иные источники финансирования			
		Итого по портфелю проектов №					всего			
							федеральный бюджет			
							бюджет автономного округа			
							местный бюджет			
							иные источники финансирования			
2. Проекты муниципального образования города Покачи										
	Проект 1						всего			
							федеральный бюджет			
							бюджет автономного округа			
							местный бюджет			
							иные источники финансирования			

5. Таблица 5 «Сводные показатели муниципальных заданий» заполняется в случае наличия подведомственных учреждений. Указываются прогнозные значения сводных показателей муниципальных заданий подведомственных учреждений по этапам реализации муниципальной программы.

Таблица 5

Сводные показатели муниципальных заданий

№п/п	Наименование муниципальных услуг (работ)	Наименование показателя объема (единицы измерения) муниципальных услуг (работ)	Значения показателя по годам			Значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			20__г.	20__г.	И т.д.	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

6. В таблице 6 «Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению» приводятся риски (негативные факторы), которые могут оказать влияние на результативность планируемых мероприятий муниципальной программы. Предусматриваются меры, которые могут быть направлены на предотвращение и (или) уменьшение вероятности появления и воздействия рисков.

Таблица 6

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

№п/п	Описание риска	Меры по преодолению рисков
1	2	3
1		
2		
3		

(Продолжение на стр. 5)

(Начало на стр. 4)

7. Таблица 7 «Перечень объектов капитального строительства» заполняется в случае наличия объектов капитального строительства. Содержит общие сведения об объектах, строительстве которых направлено на достижение целей и решение задач при реализации муниципальной программы (включая объекты, создаваемые на условиях муниципально-частного партнерства, концессионных соглашений), в том числе с использованием средств федерального (окружного) бюджета, внебюджетных источников, привлеченных средств от хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в городе Покачи.

Таблица 7

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта	Мощность	Срок строительства, проектирования	Источник финансирования	Эффект от реализации инвестиционного проекта (налоговые поступления, количество создаваемых мест в детских дошкольных учреждениях и т.п.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

8. Таблица 8 «План мероприятий, направленный на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа на 2019-2024 годы» заполняется в случае наличия показателей. Содержит информацию о мероприятиях, направленных на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, установленных распоряжением Правительства автономного округа от 26.07.2019 года №392-рп «Об отдельных вопросах реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.04.2019 №193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре». Указанный план подлежит общественному обсуждению.

Таблица 8

План мероприятий, направленный на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа на 2019-2024 года

№ п/п	Номер, наименование мероприятия (таблица 2)	Меры, направленные на достижение значений (уровней) показателей	Наименование портфеля проектов, основанного на национальных и федеральных проектах Российской Федерации <*>	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Контрольное событие (промежуточный результат)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Примечание:

<*> Указывается при наличии.

9. Таблица 9 «Предложения граждан по реализации национальных проектов Российской Федерации в автономном округе, учтенные в муниципальной программе» содержит перечень предложений граждан по реализации национальных проектов Российской Федерации в автономном округе, включающий описание механизма реализации предложений во взаимосвязи с целевыми показателями муниципальной программы.

Таблица 9

Предложения граждан по реализации национальных проектов Российской Федерации в автономном округе, учтенные в муниципальной программе

№п/п	Предложение	Номер, наименование мероприятия (таблица 2)	Наименование целевого показателя (таблица 1)	Описание механизма реализации предложения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Приложение 2

к постановлению администрации от 10.10.2019 № 898

Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития

Статья 1. Общие положения

1. Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и определяет общие положения, принципы формирования муниципальной программы города Покачи, полномочия органов местного самоуправления города Покачи при формировании и реализации муниципальных программ, управление и контроль реализации муниципальных программ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2018 № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с национальными целями развития» и определяет общие положения, принципы формирования муницип-

ципальных программ города Покачи, полномочия органов местного самоуправления города Покачи при принятии решения о разработке, формировании, реализации и корректировке программ, управление и контроль их реализации.

2. Порядок включает следующие основные понятия:

1) муниципальная программа города Покачи (далее – муниципальная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития города Покачи;

2) цель муниципальной программы – состояние экономики, социальной сферы муниципального образования, которое определяют участники стратегического планирования в качестве ориентира своей деятельности, характеризуется количественными и (или) качественными показателями посредством реализации программы;

3) задачи муниципальной программы - комплекс взаимосвязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение целей социально-экономического развития города Покачи;

4) ожидаемый результат муниципальной программы - количественно выраженная характеристика состояния (изменение состояния) социально-экономического развития города Покачи, которое отражает реализацию мероприятий программы (достижения цели или решения задачи);

5) участники стратегического планирования - органы местного самоуправления и их структурные подразделения, а также муниципальные организации случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами;

6) принципы реализации муниципальной программы - система инструментов и методов, с помощью которых выполняются планируемые мероприятия для достижения поставленных целей социально-экономического развития города Покачи;

7) ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации города Покачи, определенное ответственным за реализацию муниципальной программы;

8) соисполнитель муниципальной программы – структурные подразделения администрации, казенные учреждения, участвующие в разработке и реализации мероприятий муниципальной программы.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, города Покачи.

3. Формирование программ осуществляется исходя из следующих принципов:

1) принцип преемственности и непрерывности означает, что разработку и реализацию муниципальных программ осуществляют участники муниципальных программ последовательно с учетом результатов реализации ранее принятых муниципальных программ и этапов их реализации;

2) принцип сбалансированности означает согласованность и сбалансированность муниципальных программ по приоритетам, целям, задачам, мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам и срокам реализации;

3) принцип результативности и эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования должен основываться на необходимости достижения заданных результатов с наименьшими затратами ресурсов в соответствии с муниципальными программами;

4) принцип ответственности участников муниципальных программ означает, что они несут ответственность за своевременность и качество разработки и внесения изменений в муниципальные программы, осуществления мероприятий по достижению целей и за результативность и эффективность решения задач социально-экономического развития в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) принцип открытости означает, что муниципальные программы подлежат официальному опубликованию и общественному обсуждению;

6) принцип реалистичности означает, что при определении целей и задач социально-экономического развития муниципального образования участники муниципальных программ должны исходить из возможности их достижения в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков.

7) принцип ресурсной обеспеченности означает, что при формировании проектов муниципальных программ должны быть определены источники ресурсного обеспечения их мероприятий;

8) принцип изменяемости целей означает, что должна быть обеспечена возможность оценки достижения целей социально-экономического развития муниципального образования с использованием количественных и (или) качественных целевых показателей, критериев и методов их оценки.

9) принцип соответствия показателей целям означает, что показатели, содержащиеся в муниципальных программах и дополнительно вводимые при их корректировке, должны соответствовать достижению целей муниципальной программы;

10) программно-целевой принцип означает определение приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования, разработку взаимосвязанных по целям, срокам реализации муниципальных программ и определение объемов и источников их финансирования.

Статья 2. Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации муниципальных программ

1. Решение о начале разработки муниципальной программы принимается распоряжением администрации города Покачи.

2. Распоряжение администрации города Покачи о начале разработки программы содержит следующие пункты:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) ответственный исполнитель муниципальной программы;
- 3) соисполнитель муниципальной программы;
- 4) цели муниципальной программы;
- 5) задачи муниципальной программы;
- 6) подпрограммы или основные мероприятия;
- 7) целевые показатели муниципальной программы;
- 8) сроки реализации муниципальной программы (разрабатывается на срок не менее трех лет);
- 9) направление Стратегии социально-экономического развития города Покачи до 2030 (подпункт, пункт, часть Стратегии).

3. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком.

4. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- 1) разрабатывает проект муниципальной программы;
- 2) осуществляет координацию деятельности соисполнителей по подготовке программных мероприятий;

3) обеспечивает принятие правовых актов, соглашений, договоров, документов и протоколов о намерениях, гарантирующих привлечение средств на финансирование программных мероприятий за счет бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

4) согласовывает в установленном порядке и размещает проект муниципальной программы на официальном сайте администрации города Покачи для проведения общественного обсуждения, в соответствии с Порядком о проведении общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города Покачи;

5) обеспечивает проведение оценки регулирующего воздействия проекта муниципальной программы в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами администрации города Покачи;

6) направляет проект муниципальной программы на рассмотрение в Думу города Покачи.

5. В случае разработки муниципальных программ на основе федеральных и окружных программ, указанные программы разрабатываются на период, определенный данными программами.

6. Взаимодействие Думы города Покачи и администрации города Покачи по вопросам разработки и реализации муниципальных программ города Покачи осуществляется в Порядке, установленном Регламентом Думы города Покачи.

(Продолжение на стр. 6)

(Начало на стр. 5)

Статья 3. Утверждение муниципальной программы и внесение в нее изменений

1. Муниципальная программа и изменения в нее утверждаются постановлением администрации города Покачи.

2. Проекты муниципальных программ, а так же изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года:

1) в срок, установленный распоряжением первого заместителя главы города Покачи, направляются в Думу города Покачи;

2) в срок не позднее 30 октября текущего года утверждаются постановлением администрации города Покачи.

3. Изменения в утвержденную муниципальную программу могут вноситься в случаях:

1) изменения ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы;

2) изменения целей, задач, мероприятий, непосредственных, конечных результатов, направленных на реализацию муниципальной программы;

3) внесения изменений в решение Думы города Покачи о бюджете города Покачи на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение Думы города Покачи о бюджете), изменения объемов финансирования муниципальной программы;

4) по результатам ежегодной оценки эффективности муниципальной программы;

5) внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативные правовые акты города Покачи;

6) на основании актов контрольных и надзорных органов.

4. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями.

5. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы города Покачи о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

Проект постановления администрации города Покачи об утверждении программы, о внесении изменений в ранее принятую программу, и об утверждении отчета о ходе реализации программы согласовывается в соответствии с Порядком внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи.

6. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней после утверждения муниципальной программы или внесения изменений в нее размещает муниципальную программу в актуальной редакции с учетом всех изменений на официальном сайте администрации города Покачи, согласно Порядку ведения реестра муниципальных программ города Покачи.

Статья 4. Финансовое обеспечение муниципальных программ

1. Финансовое обеспечение муниципальной программы может осуществляться за счет средств местного бюджета, межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, внебюджетных источников и иных поступлений, не запрещенных законодательством.

2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется по результатам ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета города Покачи и планирование бюджетных ассигнований.

3. В ходе исполнения бюджета муниципального образования показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ, в том числе ее подпрограмм и основных мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 10.10.2019 № 899

О Порядке проведения мониторинга ежегодной оценки эффективности и контроля реализации муниципальной и ведомственной целевой программы

В соответствии с частью 3 статьи 179, статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях определения порядка организации и проведения оценки эффективности муниципальных и ведомственных целевых программ города Покачи:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга ежегодной оценки эффективности и контроля реализации муниципальной и ведомственной целевой программы, 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 выполнением постановления оставляю за собой.

Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности главы города Покачи, заместитель главы города Покачи

**Приложение
к постановлению администрации
города Покачи от 10.10.2019 № 899**

Порядок проведения мониторинга ежегодной оценки эффективности и контроля реализации муниципальной и ведомственной целевой программы

Статья 1. Общие положения

1. Порядок проведения мониторинга ежегодной оценки эффективности и контроля реализации муниципальной и ведомственной целевой муниципальной программы муниципального образования город Покачи (далее - Порядок) определяет системный подход к оценке результатов реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ.

2. Данный Порядок разработан для проведения оценки эффективности муниципальных и ведомственных целевых программ города Покачи (далее - программ).

3. Оценка эффективности реализации программ проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации программ.

4. Оценка эффективности реализации программ проводится ответственным исполнителем программы.

Статья 2. Критерии оценки эффективности программ

1. Критериями оценки эффективности реализации программ являются:

1) степень достижения количественных показателей эффективности реализации программ;

2) процент отклонения достигнутых целевых показателей эффективности от плановых на соответствующий год;

3) расходы на реализацию основных мероприятий, мероприятий программ;

4) процент отклонения произведенных расходов на реализацию мероприятий программы от плановых на соответствующий год.

2. Оценка эффективности реализации программы представляет собой определение степени достижения запланированных результатов.

3. По результатам оценки эффективности реализации программы могут быть сделаны следующие выводы:

1) ожидаемая эффективность программы достигнута;

2) ожидаемая эффективность программы не достигнута.

4. Вывод, сделанный ответственным исполнителем по результатам оценки эффективности программы, должен быть обоснован.

Статья 3. Мониторинг и оценка эффективности реализации программ

1. Для проведения мониторинга реализации программы ответственный исполнитель программы представляет в управление экономики администрации города Покачи:

1) оперативную информацию об исполнении программы в течение года по состоянию на 01

сентября по форме, указанной в запросе главы города Покачи;

2) отчет о ходе реализации программы за отчетный период, а в случае исполнения программы в целом - отчет за весь период ее реализации, и оценку эффективности реализации программы, согласно настоящему Порядку, ежегодно не позднее 1 марта, следующего за отчетным.

2. Ответственный исполнитель программы подготавливает отчет о ходе реализации программы (далее - отчет), в котором отражаются количественные результаты выполнения программы, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям.

3. Отчет утверждается постановлением администрации города Покачи и содержит следующие документы:

1) по результатам реализации за отчетный год:

а) пояснительная записка к отчету о ходе реализации программы с выводами, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) отчет, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) анализ достижения целевых показателей эффективности программы, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2) по результатам реализации муниципальной программы в целом за весь период:

а) пояснительная записка к отчету о ходе реализации программы с выводами, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) отчет за весь период, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) оценка эффективности расходования объемов финансового обеспечения программы за весь период, согласно приложению 4 к Порядку;

г) анализ достижения целевых показателей эффективности программы, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4. Ответственный исполнитель программы, ежегодно до 15 февраля, размещает утвержденный отчет в реестре муниципальных программ города Покачи на официальном сайте администрации города Покачи.

5. Управление экономики администрации города Покачи ежегодно разрабатывает сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности программ города (далее - сводный годовой доклад), который формируется на основе годовых отчетов, представленных ответственными исполнителями, и до 15 марта каждого года, следующего за отчетным, представляет сводный годовой доклад главе города Покачи, который содержит:

1) сведения об основных результатах реализации программ за отчетный период;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей программ за отчетный год;

3) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией программ, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или программы в целом.

6. По результатам оценки эффективности реализации программы ответственный исполнитель программы не позднее, чем за один месяц до дня внесения в Думу города Покачи проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, может принять решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

**Приложение 1
к Порядку проведения и мониторинга ежегодной оценки
эффективности реализации муниципальной и ведомственной
целевой программы, утвержденным постановлением
администрации города Покачи от 10.10.2019 № 899**

Структура пояснительной записки к отчету о ходе реализации программы

1. Основание для реализации программы.

2. Результаты выполнения программы: подводятся итоги выполнения мероприятий, указываются причины невыполнения или несвоевременного выполнения утвержденных мероприятий.

3. Оценка достижения целей программы.

Оценка эффективности реализации программы за отчетный период представляется в табличной форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Дополнительно раскрывается социальный, экономический и другие эффекты от реализации мероприятий программы в отчетном периоде. Показываются успешные мероприятия, анализируются причины недостаточной эффективности неуспешных мероприятий. Анализируется эффективность реализации программы за отчетный период. В случае не достижения плановых результатов дается объяснение, почему это произошло.

4. Оценка эффективности расходования бюджетных средств. Дается краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них (осуществляется на основе отчета об освоении выделенных финансовых средств и выполнении мероприятий программы). Анализируются мероприятия по привлечению денежных средств из внебюджетных источников.

Оценка эффективности расходования бюджетных средств представляется в табличной форме.

5. Выводы:

1) подводятся общие итоги реализации программы;

2) указываются проблемы и перспективы реализации программы в очередном финансовом году;

3) определяются цели, задачи и планы действий на очередной год;

4) даются предложения по реализации и финансовому обеспечению программы;

5) даются рекомендации по совершенствованию механизма реализации программы;

6) при необходимости даются рекомендации по инициированию разработки новой программы.

**Приложение 3
к Порядку проведения и мониторинга ежегодной оценки
эффективности реализации муниципальной и ведомственной
целевой программы, утвержденным постановлением
администрации города Покачи от 10.10.2019 № 899**

Анализ достижения целевых показателей эффективности программы

(наименование программы)
за 20__ год

N п/п	Наименования целевого показателя	Единица измерения	Результат реализации программы		Отклонение	
			плановое значение	фактическое значение	абсолютное значение (6 = 5 - 4)	относительное значение (7 = 5 / 4 * 100%)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(Продолжение на стр. 7)

(Начало на стр. 6)

Приложение 2
к Порядку проведения и мониторинга ежегодной оценки
эффективности реализации муниципальной и ведомственной
целевой программы, утвержденным постановлением
администрации города Пожачи от 10.10.2019 № 899

Отчет о ходе реализации программы

№ п/п	Основное мероприятие	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (руб.)		
			планируемые	кассовые	отклонение

(наименование программы)
за 20__ год

			расходы	расходы	абсолютное значение (6 = 5 - 4)	относительное значение (7 = 5 / 4 * 100)
1	2	3	4	5	6	7
Цель						
Задача						
Подпрограмма <*>						
1	наименование основного мероприятия (наименование целевого показателя)					
	...					
	Итого					
	Всего по программе					
	В том числе: инвестиции в объекты муниципальной собственности					
	Прочие расходы					

<*> Указывается при наличии подпрограмм

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Должностное лицо, _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
ответственное за составление формы

Приложение 4
к Порядку проведения и мониторинга ежегодной оценки
эффективности реализации муниципальной и ведомственной
целевой программы, утвержденным постановлением
администрации города Пожачи от 10.10.2019 № 899

Оценка эффективности
расходования объемов финансового обеспечения программы

(наименование программы)
за 20__ - 20__ гг.

№ п/п	Основное мероприятие	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (руб.)			
			планируемые расходы	кассовые расходы	отклонение	
					абсолютное значение (6 = 5 - 4)	относительное значение (7 = 5 / 4 * 100)
1	2	3	4	5	6	7
Цель						
Задача						
Подпрограмма <*>						
1	наименование основного мероприятия (наименование целевого показателя)					
	...					
	Итого					
	Всего по программе					
	В том числе: инвестиции в объекты муниципальной собственности					
	Прочие расходы					

<*> Указывается при наличии подпрограмм

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Должностное лицо, _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
ответственное за составление формы

(Продолжение на стр. 8)

(Начало на стр. 7)

**Приложение 5
к Порядку проведения и мониторинга ежегодной оценки
эффективности реализации муниципальной и ведомственной
целевой программы, утвержденным постановлением
администрации города Покачи от 10.10.2019 № 899**

**Анализ достижения
целевых показателей эффективности программы**

(наименование программы)
за 20__ - 20__ гг.
(за весь период действия программы)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Результат реализации программы		Отклонение	
			Базовое значение показателей	Фактическое значение показателей	абсолютное значение (6 = 5 - 4)	относительное значение (7 = 5 / 4 * 100)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Руководитель _____
(_____) (Ф.И.О.)

Должностное лицо,
ответственное за составление формы _____
(_____) (подпись) (Ф.И.О.)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 10.10.2019 № 900**

О публичной декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной программы города Покачи

В соответствии с пунктом 3 части 2 постановления администрации города Покачи «О модельной муниципальной программе города Покачи, о порядке принятия решения о разработке муниципальных программ города Покачи, их формирования, утверждения и реализации в соответствии с национальными целями развития» от _____ № _____, в целях обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления:

1. Утвердить:
 - 1) форму публичной декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной программы города Покачи согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - 2) методические рекомендации по формированию публичной декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной программы города Покачи согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Вступает в силу после подписания.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы города Покачи, управляющего делами администрации города Покачи по курируемым направлениям деятельности.

**Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности
главы города Покачи,
заместитель главы города Покачи**

**Приложение 1
к постановлению администрации города
Покачи от 10.10.2019 № 900**

**Форма публичной декларации о результатах реализации
мероприятий муниципальной программы
(далее - публичная декларация)**

- Публичная декларация, форма которой предусмотрена таблицей, разработана в целях:
- 1) открытости муниципального управления и повышения уровня удовлетворенности населения реализацией мероприятий муниципальных программ;
 - 2) расширения возможностей непосредственного участия гражданского общества в процессах разработки и экспертизы решений, принимаемых органами местного самоуправления;
 - 3) развития механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления.

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя структурного подразделения)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Результаты реализации мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование результата <1>	Значение результата (ед. измерения) <2>	Срок исполнения <3>	Наименование мероприятия (подпрограммы) муниципальной программы, направленного на достижение результата <4>	Объем финансирования мероприятия <5>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

- <1> Указывается наименование результата.
- <2> Отражается значение результата на конец реализации муниципальной программы либо на момент исполнения (достижения) соответствующего результата (в зависимости от того, какая из дат наступит раньше).
- <3> Указывается год, в котором планируется исполнение (достижение) соответствующего результата (конечный год реализации муниципальной программы либо год, в котором планируется исполнение (достижение) соответствующего результата (в зависимости от того, какая из дат наступит раньше)).
- <4> Отражаются мероприятия и (или) подпрограммы, реализация которых напрямую приводит к достижению соответствующего результата.
- <5> Отражаются объемы финансирования мероприятий и (или) подпрограмм, указанных в графе 5 таблицы, за весь период реализации мероприятий и (или) подпрограмм.

**Приложение 2
к постановлению администрации города Покачи
от 10.10.2019 № 900**

**Методические рекомендации по формированию публичной
декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной
программы города Покачи**

Статья 1. Общие положения

1. Методические рекомендации по формированию публичной декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной программы города Покачи (далее - Методические рекомендации) определяют требования к содержанию, разработке публичной декларации о результатах реализации мероприятий муниципальной программы города Покачи (далее - публичная декларация) и внесению в нее изменений.

2. Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях:

- 1) публичная декларация - публично принятые обязательства, нацеленные на изменения в экономике и социальной сфере, направленные на реализацию основных положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ Президента №204), в соответствии с приоритетами стратегического развития в соответствующих сферах деятельности, определенными в посланиях Президента Российской Федерации, концепциях, государственных программах Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2030 года, Стратегии социально-экономического развития города Покачи до 2030 года, отраслевых стратегиях и других документах стратегического планирования Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и города Покачи;

2) результат реализации мероприятий муниципальной программы - количественно выраженный характеристика состояния сферы социально-экономического развития города Покачи. Результат реализации мероприятий муниципальной программы должен соответствовать критериям измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени, быть следствием реализации взаимосвязанных с ним мероприятий муниципальной программы.

3. Иные понятия, используемые в Методических рекомендациях, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Покачи.

Статья 2. Формирование и корректировка публичной декларации

1. Публичная декларация разрабатывается и утверждается в соответствии с формой, утвержденной настоящим постановлением.

2. Введение дополнительных разделов в публичную декларацию не допускается.

3. Публичная декларация разрабатывается и корректируется ответственным исполнителем муниципальной программы.

4. Публичная декларация утверждается руководителем структурного подразделения администрации города, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы (далее - руководитель), в срок не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу постановления администрации города об утверждении муниципальной программы или внесении изменений в нее.

5. Основанием для корректировки публичной декларации является внесение изменений в муниципальную программу, связанных с уточнением наименований и (или) объемов финансирования основных мероприятий (подпрограмм) муниципальной программы, реализация которых напрямую приводит к достижению соответствующего результата.

6. Откорректированная публичная декларация утверждается руководителем в актуальной редакции (с учетом внесенных изменений) в срок не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу постановления администрации города о внесении изменений в муниципальную программу.

7. Утвержденная публичная декларация (в том числе откорректированная) размещается на официальном сайте администрации города Покачи ответственным исполнителем муниципальной программы в срок не позднее 3 рабочих дней после ее утверждения руководителем.

Статья 3. Требования к содержанию публичной декларации

1. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы должны отражать ожидаемое изменение состояния соответствующей сферы социально-экономического развития города Покачи и должны количественно характеризовать итоговые результаты ее реализации, учитывая специфику развития соответствующей сферы в городе.

2. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

1) социальная направленность (результаты, определенные в качестве целевых ориентиров муниципальной программы, должны отвечать запросам населения и отражать решение социально значимых проблем);

2) общедоступность (формулировка результата должна быть простой и понятной, обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и населением, бизнес-сообществом, общественными организациями);

3) адекватность (результат должен очевидным образом характеризовать прогресс (положительную динамику или стабильность) в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи муниципальной программы);

4) объективность (не допускается использование результатов, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые результаты должны в наименьшей степени создавать стимулы для участников муниципальной программы, подведомственных им организаций к искажению результатов);

5) достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы);

6) экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; для получения результатов, определенных в качестве целевых ориентиров муниципальной программы, в приоритетном порядке должны применяться уже существующие процедуры сбора информации).

3. Количество отражаемых в публичной декларации результатов реализации мероприятий муниципальной программы должно быть минимальным и в то же время достаточным для отражения достижения цели и решения задач муниципальной программы (не более восьми).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 10.10.2019 № 903

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 №969:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Покачи:

1) от 29.02.2016 № 179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»;

2) от 06.05.2016 №436 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 29.02.2016 №179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»;

3) от 25.11.2016 №1178 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 29.02.2016 №179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»;

4) от 25.06.2018 №625 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 29.02.2016 №179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»;

5) от 10.10.2018 №967 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 29.02.2016 №179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

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

*Г.Д. Гвоздь, исполняющий обязанности
главы города Покачи,*

Приложение
к постановлению администрации города Покачи
от 10.10.2019 № 903

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление»

Статья 1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент по организации отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации города Покачи в лице управления образования администрации города Покачи (далее – уполномоченный орган, управление образования), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители несовершеннолетнего ребенка), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченные органы (далее – заявители).

Заявителем может быть лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности.

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающие на территории города Покачи.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, 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 сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистом управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

а) устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
б) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
в) на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;

г) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации города Покачи (www.admpokachi.ru) (далее – официальный сайт);

д) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);
е) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>) (далее – региональный портал);

2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления образования в следующих формах (по выбору заявителя):

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

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист управления образования осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

5. При невозможности специалиста управления образования, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается (переводится) на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в упол-

номоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

7. При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней.

8. 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 пункте 1 части 3 статьи 1.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

10. 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.

11. 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.

12. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) управление образования администрации города Покачи (<http://admpokachi.ru/administration/struktura/upr-obr/>);

2) Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Покачи «Мои документы» (<http://mfc.adhmao.ru/about-mfc/default/>).

13. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-коммуникационной сети Интернет.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

1) 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);

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

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

14. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления образования в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, на региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей.

2. Структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу от имени администрации города Покачи, является управление образования администрации города Покачи.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое решение:

1) о предоставлении места или путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время, а также выдача (направление) заявителю уведомления с соответствующим решением;

2) об отказе в предоставлении места или путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время, а также выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется круглогодично в период зимних, весенних, летних и осенних школьных каникул, в соответствии с очередностью, сформированной по дате регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченного органа.

Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги - не позднее трех рабочих дней со дня подписания должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в части 4 настоящей статьи.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

(Продолжение на стр. 10)

(Начало на стр. 9)

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);

5) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);

6) документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

7) заграничный паспорт (при направлении ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные за пределами Российской Федерации);

8) медицинская справка по форме 079/у;

9) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;

10) согласие заявителя на выезд ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления (при выезде в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Российской Федерации);

11) согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка.

8. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

9. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

2) у специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо у специалиста МФЦ;

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

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и написано собственноручно.

11. Заявление по установленной форме и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе в уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого и регионального порталов.

12. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, копии документов, предусмотренных частью 7 настоящей статьи, должны быть заверены нотариально.

13. Для подачи заявления в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется.

14. При направлении заявления и документов в электронном виде посредством Единого и регионального порталов датой обращения считается первый рабочий день после поступления запроса в уполномоченный орган.

15. Заявление, направленное в форме электронного документа, заверяется электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в уполномоченный орган или в МФЦ лично заявителем или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и регионального порталов.

17. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

18. В случае подачи заявления в электронном виде заявитель предъявляет в уполномо-

ченный орган оригиналы представленных в электронном виде документов для их подтверждения в срок не более пяти рабочих дней.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подается вне компетенции уполномоченного органа;

2) отсутствие в заявлении документов, предусмотренных частью 7 настоящей статьи;

3) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) не соответствуют данные владельца квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении, направленном в электронной форме;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) непредставление документов или направление почтовым отправлением не заверенных надлежащим образом документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

7) несоответствие возраста и места проживания получателя муниципальной услуги (ребенка) условиям предоставления муниципальной услуги, определенным абзацем 4 части 2 статьи 1 настоящего административного регламента;

8) медицинские противопоказания у ребенка;

9) отсутствие путевок (свободных мест) в организациях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

21. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

23. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявления, поступившие в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня после поступления в уполномоченный орган;

2) в случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут;

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

7) информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 1 части 3 статьи 1 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

г) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

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

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

ж) оказание специалистом управления образования администрации города помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

25. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

3) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, ЕдиВ

(Продолжение на стр. 11)

(Начало на стр. 10)

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

5) возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме;
6) бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

26. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение специалистом управления образования, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

27. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ;

2) МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

28. 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;

3) прием и регистрация запроса;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение представленного заявления и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена

в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

а) за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа или представленного заявителем лично в уполномоченный орган - специалист управления образования, ответственный за делопроизводство;

б) за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа, представленного заявителем лично или поступившего посредством Единого и регионального порталов, специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

3) содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение одного рабочего дня после поступления в уполномоченный орган;

б) при личном обращении заявителя - 15 минут после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4) критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) результат выполнения административной процедуры - регистрация заявления;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации;

7) максимальный срок выполнения действия по приему и регистрации документов - один рабочий день.

3. Рассмотрение представленного заявления, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: а) за рассмотрение и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

б) за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - должностное лицо уполномоченного органа, либо лицо, его замещающее;

3) содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: а) проверка специалистом управления образования отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части 21 статьи 2 настоящего административного регламента;

б) подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим - не позднее двух рабочих дней со дня подготовки специалистом образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалистом управления образования, ответственным за делопроизводство - в день подписания таких документов должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим;

4) критерием принятия решения о предоставлении информации по муниципальной услуге или отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части 21 статьи 2 настоящего административного регламента;

5) результат выполнения административной процедуры - подписанный должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - факт регистрации фиксируется в электронном документообороте либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации;

7) порядок передачи результата: должностное лицо уполномоченного органа либо лицо, его замещающее, после подписания передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту управления образования, ответственному за делопроизводство.

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

1) основанием для начала административной процедуры является поступление оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту управления образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: а) за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю нарочно, в МФЦ или в электронном виде - специалист управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

б) за направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю почтой - специалист управления образования, ответственный за делопроизводство;

3) содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия) - в день оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) порядок передачи результата: а) вручение (при личном обращении); б) направление в день оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом в МФЦ;

в) направление по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо направление электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом либо лицом, его замещающим с использованием электронной подписи в раздел «Личный кабинет» Единого или регионального порталов;

б) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: а) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

б) в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в) в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, электронной почтой сохранение электронного скан-образа информации о направлении ответа заявителю и привязка такого скан-образа к ответу в электронном документообороте уполномоченного органа;

г) в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в журнале регистрации заявлений.

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.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления образования администрации города Показчи.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок 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 начальником управления администрации города Показчи, либо лицом, его замещающим;

2) периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления администрации города Показчи, либо лица, его замещающего;

3) внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления администрации города Показчи, 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;

4) 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.

5) результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

6) 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;

7) контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, работников организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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 специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства;

(Продолжение на стр. 12)

(Начало на стр. 11)

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 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 муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

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

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

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, 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 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:

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

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

в) настоящий административный регламент.

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 10.10.2019 № 903**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, моему ребенку:

(фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью))

Предпочтительный период отдыха: _____

Предпочтительный регион отдыха: _____

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя) _____

Прилагаемые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, (в случае, если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего);
- копия документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка (в случае, если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего);
- медицинская справка на ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме № 079/у;
- копия заграничного паспорта ребенка (при направлении ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Российской Федерации);
- нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);
- согласие заявителя на выезд ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления

(при выезде ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, расположенную за пределами Российской Федерации).

С порядком предоставления путевок ознакомлен (а).

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

- в _____

(указать наименование уполномоченного органа)

- в МФЦ

- посредством почтовой связи по адресу: _____

- в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей», утвержденный постановлением администрации города Покачи от 10.10.2019 № 903**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в городе Покачи, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 14.10.2019 № 904**

О внесении изменения в постановление администрации города Покачи от 19.06.2019 № 570 «Об утверждении Положения о реализации в администрации города Покачи вопроса местного значения по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города Покачи»

В соответствии с частью 13 статьи 20 Порядка внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 № 585:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 19.06.2019 № 570 «Об утверждении Положения о реализации в администрации города Покачи вопроса местного значения по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города Покачи» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 части 2 цифру «962» заменить цифрой «952».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнение постановления оставляю за собой.

В.И. Степура, глава города Покачи

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 09.10.2019 № 15**

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципальных служащих Думы города Покачи и контрольно-счетной палаты города Покачи

В соответствии с Уставом города Покачи, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Думы города Покачи и контрольно-счетной палаты города Покачи согласно приложению.

2. Муниципальным служащим Думы города Покачи, контрольно-счётной палаты города Покачи в своей деятельности руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление Председателя Думы города Покачи от 23.11.2016 года №42 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник» и разместить его на официальном сайте Думы города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Н.В. Борисова,
председатель Думы города Покачи**

(Продолжение на стр. 14)

Ответственность за уклонение от прохождения военной службы

Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (статья 10) установлены обязанности призывников и военнообязанных, за неисполнение которых наступает административная или уголовная ответственность. Чтобы не быть привлечённым к ответственности, рассмотрим обязанности граждан по воинскому учёту

В целях обеспечения воинского учёта граждане обязаны:

— состоять на воинском учёте по месту жительства (граждане, прибывшие на место пребывания на срок более трёх месяцев или проходящие альтернативную гражданскую службу, — по месту их пребывания) в военном комиссариате;

— явиться в указанные в повестке военного комиссариата время и место либо по вызову соответствующего органа местного самоуправления поселения или соответствующего органа местного самоуправления городского округа, осуществляющего первичный воинский учёт;

— при исключении их из списков личного состава воинской части в связи с увольнением с военной службы в запас Вооружённых Сил Российской Федерации, освобождении от отбывания наказания в виде лишения свободы, получении гражданином женского пола военно-учётной специальности, приобретении гражданства Российской Федерации (для граждан, подлежащих постановке на воинский учёт) явиться

с изменениями в документы воинского учёта. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трёх месяцев с места жительства или места пребывания, должны лично сообщить об этом в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учёт;

— несообщение в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учёт, об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, о переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, или место пребывания.

Несоблюдение данных требований влечёт предупреждение или наложение административного штрафа по статье 21.5 КоАП РФ в размере от ста до



За уклонение от армии, когда призывник пытается "откосить" от службы, предусмотрена уголовная ответственность в соответствии со статьёй 328 Уголовного кодекса Российской Федерации

ся в двухнедельный срок со дня наступления указанных событий в военкомат для постановки на воинский учёт;

— сообщить в двухнедельный срок в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учёт, об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, о переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, или место пребывания;

— в случае переезда на новое место жительства, расположенное за пределами территории муниципального образования, место пребывания на срок более трёх месяцев либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или выезде в Российскую Федерацию явиться в двухнедельный срок в военный комиссариат для постановки на воинский учёт, снятия с воинского учёта и вне-

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок обратиться в военкомат для получения новых документов взамен утраченных.

За несоблюдение вышеуказанных обязанностей наступает административная ответственность по статье 21.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Согласно данной статье административная ответственность за несоблюдение правил воинского учёта наступает в случаях: — неявки гражданина, состоящего или обязанного состоять на воинском учёте, по вызову (повестке) военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учёт, в установленные время и место без уважительной причины;

— неявки в установленный срок в военкомат для постановки на воинский учёт, снятия с воинского учёта и внесения изменений в документы воинского учёта при переезде на новое место жительства, расположенное за пределами территории муниципального образования, место пребывания на срок более трёх месяцев либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или выезде в Российскую Федерацию;

пятистот рублей.

Если за незначительные правонарушения ответственность наступает в соответствии с КоАП РФ, то за уклонение от армии, когда призывник пытается "откосить" от службы, предусмотрена уголовная ответственность в соответствии со статьёй 328 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Согласно части 1 статьи 328 УК РФ уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осуждённого за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

За уклонение от прохождения альтернативной гражданской службы лиц, освобождённых от военной службы, предусмотрена уголовная ответственность по ч. 2 ст. 328 УК РФ в виде штрафа в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осуждённого за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырёхсот восьмидесяти часов, либо арестом на срок до шести месяцев.

Ответственность за уклонение от призыва наступает независимо от способа, с помощью ко-

торого призывник "откосил" от армии, а также от того, "отмазался" ли призывник только от очередного призыва или имел цель совсем избежать несения военной службы по призыву.

Способы совершения преступления могут быть также самыми разными. Уклонение от призыва на военную службу может быть совершено путём неявки без уважительных причин по повесткам военкомата на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или в военный комиссариат для отправки к месту прохождения военной службы, отклонение от получения повестки, получение призывником обманным путём освобождения от военной службы в результате симуляции болезни, причинения себе какого-либо повреждения (членовредительство), подлога документов или иного обмана. На практике встречаются случаи, когда призывники исправно приходят в военкомат, проходят медицинскую комиссию, прибывают на сборочный пункт, но перед направлением на службу в воинскую часть сбегают. Судами самовольное оставление призывником сборного пункта до отправки его к месту прохождения военной службы в целях уклонения от призыва на военную службу также квалифицируется по части 1 статьи 328 УК РФ.

Кроме того, Уголовным кодексом России предусмотрена ответственность за уклонение от исполнения обязанностей военной службы путём симуляции болезни, или причинения себе какого-либо повреждения (членовредительство), или подлога документов, или иного обмана (статья 339 УК РФ).

В статье 24 Федерального Закона № 53-ФЗ от 28.03.1998 (в ред. от 21.03.2013) «О воинской обязанности и военной службе» указаны все действующие отсрочки от призыва, которые делятся на четыре группы: медицинские (временные расстройства здоровья), образовательные, социальные (семейные обстоятельства) и профессиональные. Предоставление каждой отсрочки имеет свои особенности, которые призывник

должен знать. Так, например, некоторые образовательные отсрочки предоставляются только один раз: получение второго высшего образования не является основанием для отсрочки, но при этом выпускники бакалавриата могут получить отсрочку для обучения в магистратуре, отсрочка аспирантам вообще предоставляется неограниченное число раз.

Одним из последних нововведений является право на отсрочку для выпускников школ, успешно сдавших экзамены, они могут рассчитывать на отсрочку до 1 октября, и за время действия данной отсрочки поступить в вуз.

Следует помнить, что отсрочку может предоставить только призывная комиссия и никто иной. Все документы, подтверждающие основания для отсрочки, должны быть предоставлены призывником. Так, например, вопреки распространённому мнению, сам факт обучения в вузе не означает того, что гражданин получил отсрочку от призыва на военную службу. Справка об обучении в вузе предоставляется в призывную комиссию, которая предоставляет отсрочку, проверив документы (в том числе наличие у вуза государственной аккредитации, необходимой по закону для предоставления отсрочки).

При несогласии гражданина с решением призывной комиссии он имеет право обжаловать решение в городскую призывную комиссию или в суд. В этом случае исполнение принятого решения приостанавливается.

Для тех, кто в свое время практиковал уклонение от армии, последствия будут не очень приятные. С 26 декабря 2014 года мужчины, которые не служили и не имели законных оснований на освобождение, иными словами уклонялись от воинской службы, вместо военного билета получают справку, форма которой утверждена Приказом Министра обороны от 18 июля 2014 года №495. Получение военного билета после 27 лет происходит таким же образом, в зависимости от того, проходили вы службу или нет.

Целевой займ и материнский капитал

Федеральным законом № 256-ФЗ от 29.12.2006 года о господдержке семей с детьми предусмотрено направление материнского капитала (МСК) на погашение основного долга и процентов целевого займа для покупки или строительства жилья. В этом случае в Пенсионный фонд (ПФР) для распоряжения можно обратиться раньше, чем пройдет три года со дня рождения или усыновления ребёнка, с появлением которого у семьи возникло право на материнский капитал.

Согласно ч. 7 ст. 10 закона № 256-ФЗ, займ может быть выдан одной из следующих организаций:

— кредитной организацией в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности»;

— кредитным потребительским кооперативом, осуществляющим свою деятельность не



Внимание!

При этом средства займа организация-займодавец должна перечислить по безналичному расчёту — на личный счёт владельца сертификата или его супруга (супруги) в кредитной организации

Важно!

В настоящее время категорически запрещено сотрудничать с микрофинансовыми предприятиями — у Пенсионного Фонда нет оснований выплачивать средства материнского капитала по предоставленному ими займу

менее 3-х лет со дня государственной регистрации;

— единым институтом развития в жилищной сфере.

29 марта 2019 года вступил в силу Федеральный закон № 37-ФЗ, внесший изменения в закон № 256-ФЗ. Из числа организаций, предоставляющих заёмные средства по договорам займа, на погашение

обязательств по которым могут направляться средства МСК, исключены «иные» организации, осуществляющие предоставление займа по договорам займа, исполнение обязательства по которому обеспечено ипотекой. При этом в число организаций, в которых возможно оформить займ, включается единый институт развития в жилищной сфере АО «Дом.РФ», ранее — АО «АИЖК» и сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы (СПК), осуществляющие свою деятельность не менее 3-х лет со дня государственной регистрации.

Компенсация переезда из районов Крайнего Севера к новому месту жительства неработающим пенсионерам



Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства на территории Российской Федерации, не относящемуся к указанным районам и местностям, предоставляется однократно неработающим лицам, являющимся получателями страховых пенсий и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению и членам их семей, находящимся на их иждивении, переехавшим из северных районов не ранее 16 мая 2013 года.

При отсутствии в населенном пункте по прежнему месту жительства пенсионера в

районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях либо на отдельных участках маршрута следования к новому месту жительства указанных видов транспорта, пенсионеру и членам семьи пенсионера возмещаются в размере 100 процентов фактически произведённые расходы на провоз багажа иными транспортными средствами, в том числе воздушным транспортом, до ближайшей к прежнему месту жительства железнодорожной станции или до ближайшего морского либо речного порта, открытого для навигации в это время.

Компенсация стоимости проезда пенсионера и членов его семьи и стоимости провоза багажа личным автомо-

билем транспортом производится в размере фактически произведённых расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных кассовыми чеками автостанций, но не выше стоимости, рассчитанной на основе базовых норм расхода топлива для автомобилей общего назначения, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующих транспортных средств, и протяженности кратчайшего маршрута следования к новому месту жительства.

Чтобы получить компенсацию, пенсионеру необходимо после осуществления переезда лично (либо через официального представителя) обратиться с соответствующим заявлением и пакетом документов в территориальный орган ПФР по новому месту жительства, в котором находится его выданный (пенсионное) дело.

В течение 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления, территориальный орган ПФР рассматривает заявление о компенсации и документы (ко-

пии документов) и принимает решение о выплате или об отказе в выплате компенсации. В случае принятия положительного решения выплата компенсации производится в течение 30 рабочих

дней со дня принятия решения о выплате компенсации путем перечисления денежных средств на счет пенсионера в кредитной организации, указанный им в заявлении о компенсации.

Компенсация производится в размере:

а) фактически произведённых расходов на оплату стоимости проезда пенсионера и переезжающих вместе с ним к новому месту жительства членов семьи пенсионера, не превышающих стоимости проезда по кратчайшему маршруту или по беспересадочному маршруту следования:

- железнодорожным транспортом в поездах всех категорий, в том числе фирменных поездах в случаях, когда возможность проезда в поездах других категорий отсутствует, в вагонах всех типов, за исключением спальных вагонов с двухместными купе и вагонов повышенной комфортности (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- морским транспортом в каютах III категории судов транспортных линий;
- внутренним водным транспортом на местах III категории судов транспортных линий;
- воздушным транспортом в салоне экономического класса (включая оплату услуг по оформлению проездных документов) при отсутствии железнодорожного сообщения, либо при меньшей стоимости авиаперелёта по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом;
- автомобильным транспортом общего пользования в междугородном сообщении;

б) фактически произведённых расходов на оплату стоимости провоза багажа пенсионера и членов семьи пенсионера, весом не более 1 тонны на пенсионера и каждого выезжающего вместе с ним члена семьи пенсионера, но не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси).

Наталья ИВАНОВА

НОВОСТИ КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

В первой школе прошло коллективно-творческое дело "День добра и уважения", посвящённое Дню пожилого человека в России, в рамках которого были проведены: час информации «День добра и уважения», показ видеороликов «День добра и уважения», акция (флешмоб) «Крутое поколение».

В рамках Месячника гражданской обороны в дошкольных образовательных учреждениях проходят интересные, содержательные мероприятия. Общение детей с настоящим пожарным — начальником караула 96 пожарной спасательной части старшим лейтенантом внутренней службы Богачёвым Германом Владиславовичем вызвало огромный интерес. Мальчишки и девчонки продемонстрировали свои знания о пожарной безопасности, чёткие действия во время эвакуации, задавали вопросы о работе пожарных. Пожары опасны тем, что приносят людям громадные убытки, а самое главное — уносят человеческие жизни. Лучшая защита от пожара — знание и соблюдение правил пожарной безопасности.

В детском саду «Сказка» прошла неделя «Осенней поры». В каждой группе, согласно возрастным особенностям, прошли интересные праздники. Осенние развлечения направлены на решение нескольких педагогических задач: развитие творческих способностей и эстетических вкусов ребёнка, закрепление признаков и примет осени, формирование навыков экологического воспитания.

В образовательных организациях состоялось обсуждение представленных вариантов гербов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Учащиеся, родители и педагоги ознакомились с описанием, символикой и девизами эскизов.

В конце октября в городе состоится детский конкурс эlegантности и таланта «Юный мистер - 2019». Приглашаем принять участие в конкурсе мальчиков от 6 до 10 лет. Спешите! По всем вопросам обращаться в ДК "Октябрь" либо по телефону 7-07-20.

Ко Дню пожилого человека в рамках мероприятия "Возраст спорта не помеха!" был организован прием нормативов ГТО! Участники с удовольствием попробовали выполнить некоторые виды и изъявили желание пройти испытания для получения знака ГТО.

В городе Сургут с 26 по 29 сентября 2019 г. состоялся чемпионат и первенство Ханты-Мансийского автономного округа — Югры по плаванию (отбор на чемпионат и первенство УрФО), где приняли участие спортсмены г. Покачи.

В первенстве ХМАО — Югры на дистанции 50 м, брасс среди девочек 2005-2006 гг.р., Шутова Арина заняла второе место (тренер Рослякова И.Е.). В ходе соревнований состоялась встреча с мастерами спорта международного класса по плаванию Ильёй Дружининым и Ярославом Потаповым, где именитые спортсмены провели мастер-класс, поделились своими знаниями, опытом.

В рамках чемпионата ХМАО по плаванию были подведены итоги заочной формы «Югорского марафона 2018-2019».

Результаты спортсменов г.Покачи порадовали: на дистанции 10 км среди девушек 2000-2010 гг.р. первое место заняла Муталимова Аминат (тренер Рослякова И.Е.).

Второе место среди девушек 2002-2003 гг.р. — Исмагилова Виктория (тренер Шкапин А.В.).

Третье место среди девушек 2002-2003 гг.р. — Васенева Екатерина и Сосновский Сергей среди юношей 2002-2003 гг.р. (тренер Радченко В.В.).

Чмерук Александр (тренер Радченко В.В.) — бронзовый призер среди юношей 2004-2005 гг.р.

В общем зачёте «Югорского марафона 2018-2019» (3 км, 5 км, 7,5 км, 10 км) среди девушек (2000-2001 гг.р.) золото завоевала Муталимова Аминат (тренер Рослякова И.Е.), серебро — Трофимова Анна (тренер Радченко В.В.).

В номинации «Абсолютный возраст» вторую ступень пьедестала заняла Исмагилова Виктория (тренер Шкапин А.В.).

ЮГОРЧАНЕ НАПИШУТ «БОЛЬШОЙ ЭТНОГРАФИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ»

Югра вновь примет участие в международной акции «Большой этнографический диктант», которая состоится 1 ноября в 11.00. Организаторами диктанта являются Федеральное агентство по делам национальностей и министерство национальной политики Удмуртской Республики при поддержке Федерального агентства по делам содружества независимых государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству

«Диктант позволит оценить уровень этнографической грамотности населения, окажет содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации, дальнейшему укреплению общероссийской гражданской идентичности, межэтнического мира и согласия», — отмечают организаторы.

Участниками мероприятия могут стать как

жители России, так и зарубежных стран, владеющие русским языком, независимо от возраста, образования, социальной принадлежности, вероисповедания и гражданства.

Задания диктанта будут состоять из 30 вопросов: 20 вопросов — общефедеральная часть диктанта, единая для всех площадок, а 10 вопросов — региональная часть, уникальная для каждого субъекта Российской Федерации. Выполнив их нужно будет за определенное время. Общая сумма баллов, которые можно набрать за выполнение всех заданий, — 100.

Для тех, кто не смо-



жет принять участие в акции лично, есть возможность написать диктант в режиме онлайн на официальном сайте мероприятия. Отметим, что участие в конкурсе является добровольным и бесплатным.



В КНИЖНОМ «ЦАРСТВЕ»

Для детей группы общеразвивающей направленности 5-6 лет «Брусничка» МАДОУ ДСКВ "Солнышко" была проведена ознакомительная экскурсия в МАУ «Городская библиотека имени А.А. Филатова». Работники библиотеки радушно встретили гостей, познакомили с коллекцией книг, журналов, рассказали о правильном обращении с книгами, как выбирать книги и как вести себя в библиотеке.



РЕЙТИНГ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПОЛОЖЕНИЯ РЕГИОНОВ — 2019	
1 МЕСТО:	88,049 баллов Москва
2 МЕСТО:	86,141 баллов Санкт-Петербург
3 МЕСТО:	78,398 баллов Югра

ЮГРА — В ТОП-3 РЕГИОНОВ РФ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ ПОЛОЖЕНИЮ ПО ИТОГАМ 2018 ГОДА

Округ укрепил свои позиции по сравнению с прошлым годом, поднявшись на две строки вверх и заняв 3-е место.

Рейтинг подготовлен универсальным рейтинговым агентством «РИА Рейтинг», специализирующимся на оценке социально-экономического положения регионов России, экономического состояния компаний, банков, отраслей экономики, стран.

«В 2018 году у Югры довольно существенно увеличился объем производства товаров и услуг, повысились доходы консолидированного бюджета, снизился уровень долговой нагрузки, сократился уровень безработицы и улучшился ряд других показателей. Отметим, что в 2018 году в регионе впервые за много лет произошло увеличение добычи нефти», — сказали специалисты агентства.