

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 02.07.2024 № 217-р

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении плана основных

мероприятий Администрации

Ханты-Мансийского района

на II квартал 2025 года

В соответствии со статьей 8 Регламента администрации
Ханты-Мансийского района, утвержденного постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 1 июля 2021 года № 164, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить план основных мероприятий Администрации
Ханты-Мансийского района на II квартал 2025 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района А.В.Витвицкого.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к распоряжению Администрации

Ханты-Мансийского района

 от 02.07.2024 № 217-р

План основных мероприятий Администрации Ханты-Мансийского района на II квартал 2025 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные | Форма отчетаоб исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Проекты муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, вносимых в Думу Ханты-Мансийского района |
| 1.1. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» | II квартал  | комитет по финансам Администрации Ханты-Мансийского района(далее – комитет по финансам) | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 1.1.1. | *Письмо комитета по финансам о предоставлении информации об изменении (перемещении) доведенных бюджетных ассигнований в рамках муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности, уменьшения доведенных бюджетных ассигнований, потребность в дополнительных средствах для соблюдения доли софинансирования средств федерального и окружного бюджетов»* | *2 рабочих дня* *со дня доведения распоряже-ния председате-ля Думы Ханты-Мансийско-го района «О созыве очередного заседания Думы Ханты-Мансийско-го района»* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *1.1.2.* | *Письмо главных распорядителей средств бюджета Ханты-Мансийского района* | *в течение 5 рабочих дней со дня направления письма* | *главные распорядители средств бюджета* *Ханты-Мансийского района (далее – ГРБС)* | *письма ГРБС*  |
| *1.1.3.* | *Доведение до ГРБС изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО)в соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района* | *в течение* *5 рабочих дней* | *комитет по финансам*  | *справки сводно-бюджетной росписи и ЛБО* |
| *1.1.4.* | *Внесение изменений в муниципальные программы* *Ханты-Мансийского района (далее – муниципальная программа)* | *в течение 3 месяцев после опубликова-ния решения Думы Ханты-Мансийско-го района* | *ответственные исполнители муниципальных программ* |  |
| *1.1.5.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района*  |  | *комитет по финансам* | *инициатива* *(исх. письмо Главы Ханты-Мансийского района)* |
| 1.2. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «Об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2024 год» | II квартал  | комитет по финансам | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *1.2.1.* | *Проведение публичных слушаний* | *до* *25.04.2025* | *комитет по финансам*  | *протокол проведения публичных слушаний, заключение* |
| *1.2.2.* | *Подготовка, согласование проекта решения Думы Ханты-Мансийского района, подготовка пояснительной записки, доклада* | *до 30.04.2025* |  |  |
| *1.2.3.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *до 01.05.2025* | *инициатива* *(исх. письмо Главы* *Ханты-Мансийского района*) |
| *1.3.* | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «Об организации оздоровительного отдыха детей и подростков в Ханты-Мансийском районе в 2024 году» | II квартал  | комитет по образованию Администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию) | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *1.3.1.* | *Подготовка, согласование проекта решения Думы Ханты-Мансийского района, подготовка пояснительной записки, доклада* | *апрель – май*  | *комитет по образованию* | *проект решения Думы Ханты-Мансийского района* |
| *1.3.2.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *апрель – май* | *инициатива**(исх. письмо Главы Ханты-Мансийского района)* |
| 2. Проекты муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, издаваемых Главой Ханты-Мансийского района |
| 2.2. | Проект распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района «Об утверждении перечня основных мероприятий, необходимых для проведения работ по подготовке предприятий жилищно-коммунального хозяйства (далее –ЖКХ) в Ханты-Мансийском районе к работе в осенне-зимний период 2025 – 2026 года» | II квартал  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района (далее - департамент строительства, архитектуры и ЖКХ) | распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.2.1.* | *Сбор информации, подготовка пояснительной записки* | *II квартал* | *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ* | *пояснительная записка* |
| *2.2.2.* | *Подготовка проекта распоряжения, согласование с заинтересованными лицами и принятие распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района* | *до 01.07.2025* | *проект распоряжения*  |
| 2.3. | Проект распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района «О дежурстве» (майские и июньские праздники) | до 25.04.2025 | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» (далее – МКУ ХМР «Управление гражданской защиты»)  | распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 2.3.1. | *Подготовка пояснительной записки, проекта распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района, согласование проекта* | *до 23.04.2025* | *МКУ ХМР «Управление гражданской защиты»* | *проект распоряжения* |
| 2.4. | Проект постановления Администрации Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.06.2022 № 224 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Ханты-Мансийского района» | II квартал,в случае внесения измененийв Федераль-ный законо контракт-ной системе (по мере необходи-мости) | комитет по финансам | постановление Администрации Ханты-Мансийскогорайона |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 2.4.1. | *Подготовка пояснительной записки, проекта постановления Администрации Ханты-Мансийского района, согласование проекта* | *до 25.06.2025* | *комитет по финансам* | *проект постановления*  |
| 2.5. | Проект постановления Администрации Ханты-Мансийского района «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за I квартал 2025 года» | II квартал | комитет по финансам | постановление Администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.5.1.* | *Подготовка пояснительной записки*, *проекта постановления Администрации Ханты-Мансийского района, согласование проекта* | *до 27.06.2025* | *комитет по финансам* | *проект постановления*  |
| 2.6. | Проект постановления Главы Ханты-Мансийского района «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2024 год» | II квартал | комитет по финансам | постановление Главы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.6.1.* | *Подготовка пояснительной записки, проекта постановления Главы Ханты-Мансийского района, согласование проекта* | *до 31.03.2025* | *комитет по финансам* | *проект постановления* |
| 2.7. | Проект распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района «О приемке муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2024 – 2025 учебному году» | II квартал | комитет по образованию | распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.7.1.* | *Подготовка пояснительной записки, проекта распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района, согласование проекта*  | *до 15.05.2025* | *комитет по образованию* | *проект распоряжения*  |
| 3. Организация совещаний, заседаний, советов, комиссий, рабочих групп, встреч |
| 3.1. Советы |
| 3.1.1. | Общественный совет по вопросам ЖКХ при администрации Ханты-Мансийского района | II квартал  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.1.1.* | *Сбор информации, подготовка повестки заседания Общественного совета, уведомление членов Совета* | *по мере необходи-мости* | *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ* | *повестка* |
| *3.1.1.2.* | *Проведение заседания Совета* |  |  |
| *3.1.1.3* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение* *3 рабочих дней* | *проект протокола* |
| 3.1.2. | Межведомственный Совет при главе Ханты-Мансийского района по противодействию коррупции | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушенийАдминистрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел по организации профилактики правонарушений) | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.1.2.1. | *Утверждение повестки заседания Совета, уведомление членов Совета о дате и времени заседания* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка* |
| *3.1.2.2.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение* *5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола*  |
| 3.1.3. | Координационный совет по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями при администрации Ханты-Мансийского района | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.3.1.* | *Утверждение повестки заседания* *Координационного совета, уведомление членов о дате и времени заседания Координационного совета* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка* |
| *3.1.3.2.* | *Проведение заседания Координационного совета* |  |  |
| *3.1.3.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Координационного совета*  | *в течение 5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола*  |
| 3.1.4. | Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района | II квартал | комитет экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет экономической политики) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.4.1.* | *Направление членам Совета пригласительных писем*  | *до 30.06.2025* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.1.4.2.* | *Организация и проведение заседания Совета* | *до* *30.06.2025* |  |
| *3.1.4.3.* | *Формирование, согласование и подписание протокола Совета* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания Совета* | *проект протокола* |
| 3.1.5. | Общественный совет Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел местного самоуправления и административной реформы управления организации местного самоуправления и административной реформы Администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел местного самоуправления и административной реформы) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.5.1.* | *Формирование повестки заседания Общественного совета* | *в течение 3 дней* | *отдел местного самоуправления и административной реформы* | *повестка* |
| *3.1.5.2.* | *Проведение Общественного совета*  |  |  |
| *3.1.5.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола Общественного совета* |  *в течение 5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола* |
| 3.2. Совещания |
| 3.2.1. | Совещание с руководителями финансово-экономических служб администраций сельских поселений и ГРБС по вопросам исполнения бюджета |  II квартал | комитет по финансам | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.2.1.1.* | *Оповещение сельских поселений Ханты-Мансийского района о проведении совещания с финансовыми службами сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2025* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.2.1.2.* | *Направление результатов совещания, отраженных в протоколе, в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *3 рабочих дня* *со дня проведения совещания* | *письмо* *комитета* *по финансам* |
| 3.2.2. | Совещание по оценке эффективности реализации муниципальных программ и исполнению целевых показателей программ в 2025 году | II квартал | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.2.2.1.* | *Направление писем в адрес ответственных исполнителей муниципальных программ о проведении совещания и о предоставлении информации об исполнении программных мероприятий и целевых показателей в текущем году* | *май – июнь*  | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.2.2.2.* | *Направление информации ответственными исполнителями муниципальных программ в адрес комитета экономической политики об исполнении программных мероприятий* | *в течение* *5 дней* | *письма* *ответственных исполнителей муниципальных программ* |
| *3.2.2.3.* | *Подготовка сводной информации по исполнению мероприятий муниципальных программа по состоянию* *на 01.06.2025* | *в течение* *5 дней* | *сводная информация* |
| *3.2.2.4.* | *Организация и проведение совещания* | *до 30.06.2025* |  |
| *3.2.2.5.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* |
| 3.3. Комиссии |
| 3.3.1. | Межведомственная комиссия по безопасности дорожного движения Администрации Ханты-Мансийского района | II квартал  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.1.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения комиссии, подготовка повестки* | *июнь* | *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ* | *повестка, исходящие письма* |
| *3.3.1.2.* | *Проведение заседания комиссии*  | *до 30.06.2025* | *-*  |
| *3.3.1.3.* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 3 рабочих дней* | *проект протокола* |
| 3.3.2. | Балансовая комиссия по итогам работы 2024 года муниципального предприятия «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района | II квартал  | департамент строительства, архитектуры и ЖКХ | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.2.1.* | *Формирование повестки, приглашение членов комиссии* | *июнь* | *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ* | *повестка, исходящие письма*  |
| *3.3.2.2.* | *Проведение заседания комиссии* | *до 30.06.2025* | *-* |
| *3.3.2.3.* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 3 рабочих дней* | *проект протокола* |
| 3.3.3. | Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском районе | ежемесячно (не реже 2 заседаний в месяц) | отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их правАдминистрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.3.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии с учетом поступивших на рассмотрение документов* | *не реже 2 заседаний в месяц* | *отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав*  | *повестка заседания* |
| *3.3.3.2* | *Проведение заседания комиссии*  | ежемесячно (не реже 2 заседаний в месяц) | *постановления, определения комиссии* |
| *3.3.3.3* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *5 рабочих дней* | *протокол комиссии* |
| *3.3.3.4.* | *Направление постановлений, определений членам комиссии, субъектам системы профилактики, гражданам*  | *в течение* *7 рабочих дней* | *сопроводитель-ные письма* |
| 3.3.4. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Ханты-Мансийского района | июнь | МКУ ХМР «Управление гражданской защиты» | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.4.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения заседания комиссии, подготовка повестки заседания комиссии* | *июнь* | *МКУ ХМР «Управление гражданской защиты»* | *повестка заседания* |
| *3.3.4.2.* | *Проведение заседания комиссии* | *до 20.06.2025* |  |
| *3.3.4.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* | *в течение* *3 рабочих дней* | *проект протокола* |
| 3.3.5. | Комиссия по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда | II квартал | департамент имущественных и земельных отношений Администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений)  | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.3.5.1. | *Поступление заявлений (ходатайств) о предоставлении жилых помещений*  | *II квартал*  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступившее заявление* |
| *3.3.5.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал* | *повестка заседания* |
| *3.3.5.3.* | *Проведение заседания комиссии*  | *II квартал* |  |
| *3.3.5.4.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней*  | *протокол*  |
| 3.3.6. | Комиссия по использованию имущества муниципальной казны Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.6.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал*  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступление предложений по вопросам повестки, уведомление членов комиссии* |
| *3.3.6.2.* | *Проведение заседания комиссии*  |  |  |
| *3.3.6.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней*  | *протокол*  |
| 3.3.7. | Комиссия по проведению торгов по использованию муниципального имущества Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.7.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал*  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *аукционная документация (информацион-ные сообщения) о проведении торгов* |
| *3.3.7.2.* | *Проведение заседания комиссии*  |  | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.7.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней*  | *протокол*  |
| 3.3.8. | Межведомственная комиссия Ханты-Мансийского района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | заключение комиссии  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.8.1.* | *Поступление заявлений об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступившее заявление* |
| *3.3.8.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *по мере поступления заявлений* | *повестка заседания* |
| *3.3.8.3.* | *Проведение заседания комиссии*  |  | уведомление членов комиссии |
| *3.3.8.4.* | *Подготовка заключения по итогам заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней*  | *заключение комиссии* |
| 3.3.9. | Межведомственная комиссия Ханты-Мансийского района по противодействию экстремисткой деятельности | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.9.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии,* *уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.9.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  |
| *3.3.9.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 рабочих дней*  | *проект протокола* |
| 3.3.10. | Антитеррористическая комиссия Ханты-Мансийского района | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.10.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии,*  *уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.10.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  | *проект протокола* |
| *3.3.10.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение5 рабочих дней*  |
| 3.3.11. | Межведомственная антинаркотическая комиссия  Ханты-Мансийского района | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.11.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии,* *уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.11.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  |
| *3.3.11.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 рабочих дней*  | *проект протокола* |
| 3.3.12. | Комиссия по профилактике правонарушений в Ханты-Мансийском районе | II квартал  | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.12.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии,* *уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики*  | *повестка заседания* |
| *3.3.12.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  | *правонарушений* |  |
| *3.3.12.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 рабочих дней*  | *проект протокола* |
| 3.3.13. | Административная комиссия Ханты-Мансийского района | по мере поступления администра-тивных материалов | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.13.1.* | *Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении* | *по мере поступления админист-ративных материалов* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *определение* |
| *3.3.13.2.* | *Направление постановления о назначении административного наказания* | *в течение 3 рабочих дней*  | *постановление* |
| 3.3.14. | Комиссия по расширению налогооблагаемой базы и мобилизации доходов в бюджет Ханты-Мансийского района | II квартал  | комитет по финансам | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.14.1.* | *Запрос информации о задолженности от главных администраторов бюджета (далее – ГАДБ), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2025* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.3.14.2.* | *Сбор информации от ГАДБ, сельских поселений Ханты-Мансийского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском районе* | *до 30.06.2025* | *письма от ГАДБ, администраций сельских поселений района, территориаль-ных федеральных органов власти,*  |
|  |  |  |  | *должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций* |
| *3.3.14.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *2 рабочих дня* | *протокол* |
| *3.3.14.4.* | *Уведомление организаций должников, членов комиссиио принятом решении* | *3 рабочих дня*  | *письма комитета* *по финансам* |
| 3.3.15. | Бюджетная комиссия | по мере необходи-мости | комитет по финансам | протокол  |
|  | Этапы подготовки: |  |  |  |
| *3.3.15.1.* | *Запрос информации от ГРБС и учреждений* *Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2025* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.3.15.2.* | *Сбор предложений от ГРБС и учреждений Ханты-Мансийского района*  | *до 30.06.2025* | *письма ГРБС района* |
| *3.3.15.3.* | *Направление информационного письма членам бюджетной комиссии* |  | *письма комитета* *по финансам* |
| *3.3.15.4.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня*  | *протокол* |
| 3.3.16. | Межведомственная комиссия по охране труда в Ханты-Мансийском районе | II квартал | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.16.1.* | *Формирование и согласование повестки заседания комиссии* | *до 30.06.2025* | *комитет экономической политики* | *повестка**комиссии* |
| *3.3.16.2.* | *Направление приглашений на заседание комиссии* |  | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.16.3.* | *Организация и проведение заседания комиссии* |  |  |  |
| *3.3.16.4.* | *Формирование и подписание протокола комиссии*  | *не позднее 3 рабочих дней* | *протокол* |
| 3.3.17. | Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ханты-Мансийском районе | по мере необходи-мости | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.17.1.* | *Направление приглашений на заседание комиссии* | *до 30.06.2025* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.17.2.* | *Организация и проведение заседания комиссии* |  |  |
| *3.3.17.3.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3 рабочих дней* | *протокол* |
| 3.3.18. | Комиссия по оказанию финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства | II квартал  | комитет экономической политики | *протокол* |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.18.1.* | *Направление внутриведомственных и межведомственных запросов, с целью получения информации о соответствии субъекта малого и среднего предпринимательства условиям получения субсидии* | *в течение 3 рабочих дней*  | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.18.2.* | *Проведение экспертизы документов, поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидии*  | *в течение 20 календарных дней с даты окончания приема предложе-ний* |  |
| *3.3.18.3.* | *Формирование и согласование повестки заседания* | *в течение 10 календар-ных дней с даты окончания рассмотре-ния предложе-ний* | *повестка заседания* |
| *3.3.18.4.* | *Организация и проведение заседания комиссии* | *в течение 10 календарных дней* |  |
| *3.3.18.5.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее* *2 рабочих дней* | *протокол* |
| *3.3.18.6.* | *Подготовка, согласование в органах Администрации Ханты-Мансийского района постановления Администрации Ханты-Мансийского района «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства* | *в течение* *3 рабочих дней* | *постановление**Администрации Ханты-Мансийского района* |
| *3.3.18.7.* | *Подготовка, согласование в органах Администрации Ханты-Мансийского района и подписания сторонами Соглашений о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства* | *в течение* *5 рабочих дней* | *Соглашение* |
| 3.3.19. | Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи | II квартал  | комитет по образованию | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.19.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *апрель – май* | *комитет по образованию* | *повестка заседания* |
| *3.3.19.2.* | *Уведомление членов заседания комиссии о дате и времени заседания* |  | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.19.3.* | *Проведение заседания комиссии* | *до 30.05.2025* |  |
| *3.3.19.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение* *1 дня* | *проект протокола* |
| 3.3.20. | Комиссия по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.20.1.* | *Поступление мотивированного ходатайства непосредственного руководителя и заявления муниципального служащего о включении иных периодов в стаж муниципальной службы (с подтверждающими документами)* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.20.2.* | *Проверка представленного пакета документов и передача для рассмотрения на комиссию*  | *в течение 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.20.3.* | *Подготовка и проведение заседания комиссии о включении иных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего* | *в течении 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *протокол* |
| 3.3.21. | Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.21.1.* | *Поступление заявления от лица, ранее замещавшего должность муниципальной службы, с предоставлением полного пакета документов* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.21.2.* | *Проверка предоставленного пакета документов, оформление представления о назначении пенсии за выслугу лет и направление в уполномоченный орган Администрации Ханты-Мансийского района* | *в 14-дневный срок со дня регистра-ции заявления* | *подготовка представления* |
| *3.3.21.3.* | *Уполномоченный орган Администрации Ханты-Мансийского района производит расчет пенсии за выслугу лет*  | *в 14-дневный срок со дня получения представле-ния* | *управление по учету и отчетности* | *подготовка расчета размера пенсии* |
| *3.3.21.4.* | *Рассмотрение на заседании комиссии полного пакета документов* | *не позднее 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *протокол* |
| 3.3.22. | Комиссия по наградам Главы Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.22.1.* | *Поступление ходатайства о награждении на имя Главы Ханты-Мансийского района (с приложением необходимых документов)* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *ходатайство* |
| *3.3.22.2.* | *Проверка представленного пакета документов и рассмотрение на комиссии* | *по мере необходи-мости* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.22.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии по наградам Главы Ханты-Мансийского района*  | *по мере необходи-мости* | *протокол* |
| 3.3.23. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.23.1.* | *Анализ поступивших документов для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов,подготовка распоряжения о проведении проверки и назначение заседания комиссии* | *в 10-дневный срок председате-ль комиссии назначает дату заседания комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района, повестка* |
| *3.3.23.2.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов* | *в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляем Главе Ханты-Мансийско-го района* *либо руководите-лю органа Админист-рации Ханты-Мансийско-го района* | *протокол* |
| 3.3.24. | Комиссия по проведению служебной проверки по фактам несоблюдения условий трудового договора, требований должностной инструкции работниками Администрации Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | заключение комиссии |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.24.1.* | *Подготовка распоряжения о проведении служебной проверки*  | *в кратчайший срок* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы*  | *распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района о проведении служебной проверки* |
| *3.3.24.2.* | *Ознакомление сотрудника с распоряжением о проведении служебной проверки, анализ поступившей информации на комиссию по проведению служебной проверки, подготовка повестки*  | *не позднее 15 рабочих дней после издания распоряже-ния о проведении служебной проверки* | *письменное ознакомление под роспись работника с распоряжением о проведении служебной проверки, повестка* |
| *3.3.24.3.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка заключения по результатам служебной проверки* | *не позднее 5 рабочих дней после окончания служебной проверки* | *заключение комиссии по результатам служебной проверки* |
| *3.3.24.4.* | *Подготовка распоряжения о дисциплинарном взыскании* | *не позднее3 рабочих дней со дня принятия решения работода-телем* | *письменное ознакомление работника (под роспись)* |
| 3.3.25. | Комиссия по вопросам формирования структуры и штатной численности Администрации Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.25.1.* | *По решению представителя нанимателя (работодателя) запрашиваются от органов Администрации Ханты-Мансийского района предложения по оптимизации структуры и штатной численности Администрации* *Ханты-Мансийского района и ее органов* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *подготовка пакета документов для заседания комиссии* |
| *3.3.25.2.* | *Рассмотрение на заседании комиссии предложений, поступивших от органов Администрации Ханты-Мансийского района* | *дату заседания комиссии назначает председате-ль комиссии* | *протокол* |
| 3.3.26. | Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.3.26.1. | *По решению представителя нанимателя (работодателя) объявляется проведение конкурса на замещение должностей муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района* |
| *3.3.26.2.* | *На официальном сайте размещается объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе*  | *не позднее 30 дней до начала конкурса* | *размещение на сайте* |
| *3.3.26.3.* | *Проверка представленных документов на конкурс (1 этап)* | *30 дней после даты окончания приема документов* | *допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса* |
| *3.3.26.4.* | *Проведение конкурсного испытания (2 этап)* | *не позднее 30 дней после даты окончания приема документов* | *прохождение тестовых заданий* |
| *3.3.26.5.* | *Результаты тестирования фиксируются в оценочном листе, принятие решения о включении кандидата в кадровый резерв* | *не позднее 10 рабочих дней со дня окончания 2 этапа конкурса* | *протокол* |
| *3.3.26.6.* | *Размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте и письменное извещение участников 2 этапа конкурса о результатах конкурса* | *в течение 15 рабочих дней со дня завершения конкурса* | *письменные извещения* |
| 3.3.27. | Конкурсная комиссия по предоставлению субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных, муниципальных учреждений, субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим социальные проекты | по мере необходи-мости | управление по культуре, спорту и социальной политике Администрации Ханты-Мансийского района (далее – управление по культуре, спорту и социальной политике) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |
| *3.3.27.1.* | *Размещение объявлений на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *апрель –июнь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | *размещение информации на сайте* |
| *3.3.27.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение10 дней со дня окончания объявления* |  |
| 3.4. Рабочие группы |
| 3.4.1. | Рабочая группа по координации деятельности муниципальных предприятий ЖКХ Ханты-Мансийского района в части взыскания оплаты за жилищно-коммунальные услуги | II квартал  | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.4.1.1.* | *Формирование повестки, приглашение членов рабочей группы и специалистов* | *до 01.07.2025* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *повестка, исходящие письма*  |
| *3.4.1.2.* | *Проведение заседания рабочей группы* | *до 01.07.2025* | *-* |
| *3.4.1.3* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания рабочей группы* | *в течение 3 рабочих дней* | *протокол* |
| 3.4.2. | Рабочая группа по анализу и повышению эффективности расходов сельских поселений Ханты-Мансийского района | II квартал/ по мере необходи-мости | комитет по финансам | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.4.2.1.* | *Направление информационного письма в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2025* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.4.2.2.* | *Направление протокола рабочей группы в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района*  | *3 рабочих дня* *со дня проведения совещания* |
| 3.5. Встречи |
| 3.5.1. | Рабочие поездки Главы Ханты-Мансийского района в населенные пункты Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | помощник Главы Ханты-Мансийского района | отчет |
| 3.5.2. | Участие Главы Ханты-Мансийского района в собраниях граждан, организованных главами сельских поселений Ханты-Мансийского района | в соответст-вии с утвержден-ным графиком | помощник Главы Ханты-Мансийского района/отдел местного самоуправления и административной реформы | *распоряжение Администрации Ханты-Мансийского района*,*отчет* |
| 3.5.3. | Торжественная встреча Главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2025 года, получившими аттестаты с отличием | II квартал  | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.5.3.1.* | *Подготовка приказа комитета по образованию «О* *проведении торжественной встречи Главы* *Ханты-Мансийского района с выпускниками 2025 года, получившими аттестаты с отличием»* | *до 15.06.2025* | *комитет по образованию* | *приказ* |
| *3.5.3.2.* | *Проведение торжественной встречи Главы* *Ханты-Мансийского района с выпускниками 2025 года, получившими аттестаты с отличием* | *до 30.06.2025* | *отчет* |
| *3.5.3.3.* | *Подготовка приказа по итогам проведения торжественной встречи Главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2025 года, получившими аттестаты с отличием* | *до 01.07.2025* | *приказ* |
| 4. Организационные мероприятия |
| 4.1. Культурно-спортивные и образовательные мероприятия |
| 4.1.1. | Мероприятия районного уровня, в том числе направленные на сохранение и развитие народных промыслов и ремесел, традиционной культуры коренных народов Севера | апрель – июнь | управление по культуре, спорту и социальной политике | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.1.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | апрель – июнь | *управление по культуре, спорту и социальной политике* |  |
| *4.1.1.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение 10 дней со дня окончания объявления* |  | *протокол* |
| *4.1.1.3.* | *Подготовка проекта постановлений Администрации* *Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки в форме субсидии»* | *апрель – июнь* | *постановление* |
| *4.1.1.4.* | *Подготовка проекта Соглашения (договора) о предоставлении субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, реализующим социальные проекты либо организующим проведение мероприятий* | *в течение 10 дней со дня окончания объявления* | *соглашение* |
| *4.1.2.* | Организация и проведение районных, спортивных и туристических массовых мероприятий | апрель – июнь | управление по культуре, спорту и социальной политике | соглашение (договор) |
| *4.1.2.1* | *Размещение объявления на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *апрель – июнь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* |  |
| *4.1.2.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение 10 дней со дня окончания объявления* | *протокол* |
| *4.1.2.3.* | *Подготовка проекта постановлений Администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки в форме субсидии»* | *апрель – июнь* | *постановление* |
| *4.1.2.4.* | *Подготовка проекта Соглашения (договора) о предоставлении субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, реализующим социальные проекты либо организующим проведение мероприятий* | *в течение 10 дней со дня окончания объявления* | *соглашение* |
| 4.1.3. | Районные пятидневные учебные сборы для юношей 10 классов | II квартал  | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.3.1.* | *Подготовка приказа комитета по образованию «Об организации и проведении районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов»* | *до 15.05.2025* | *комитет по образованию* | *приказ* |
| *4.1.3.2.* | *Проведение районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов* | *до 30.05.2025* | *отчет* |
| *4.1.3.3.* | *Подготовка приказа по итогам проведения районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов* | *до 10.06.2025* | *приказ* |
| 4.1.4. | Организация проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году | II квартал  | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.4.1.* | *Информирование участников экзаменов и их родителей* | *до 15.05.2025* | *комитет по образованию* | *отчет* |
| *4.1.4.2.* | *Проведение государственной итоговой аттестации* | *до 30.06.2025* | *отчет* |
| 4.2. Паспорта, другое |
| 4.2.1. | Формирование паспортов социально-экономического положения сельских поселений Ханты-Мансийского района за 2023 год | не позднее 01.05.2025 | комитет экономической политики |  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.1.1.* | *Направление запросов на предоставление информации от администраций сельских поселений Ханты-Мансийского района, органов Администрации Ханты-Мансийского района, учреждений Ханты-Мансийского района* | *не позднее 20 января, следующим за отчетным годом* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *4.2.1.2.* | *Сбор информации от администраций сельских поселений Ханты-Мансийского, органов Администрации Ханты-Мансийского района* |  |  |
| 4.2.1.3. | *Защита паспортов сельских поселений Ханты-Мансийского района в комитете экономической политики в соответствии с графиком защиты паспортов социально-экономического положения* | *согласно графику защиты паспортов* |  |
| *4.2.1.4.* | *Размещение паспорта социально-экономического положения Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2025* *на официальном сайте в разделе «Экономическое развитие»* | *не позднее 01.05.2025* |  | *размещение информации на сайте*  |
| 4.2.2. | Формирование инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2025 | II квартал | комитет экономической политики | паспорт |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.2.1.* | *Направление запросов в адрес органов Администрации Ханты-Мансийского района* | *не позднее 01.03.2025*  | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *4.2.2.2.* | *Сбор информации от органов Администрации Ханты-Мансийского района, обобщение* | *10.03.2025*  |  |
| *4.2.2.3.* | *Формирование инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района* | *до 15.04.2025*  |  |
| *4.2.2.4.* | *Размещение инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2025 на сайте в разделе «Инвестиционная деятельность»* | *15.04.2025* | *размещение информации на сайте*  |
| 4.2.3. | Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу | II квартал | отдел организационной и контрольной работы | опись |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.3.1.* | *Направление запросов в органы Администрации* *Ханты-Мансийского района* | *15.01.2025* | *отдел организационной и контрольной работы* | *запросы* |
| *4.2.3.2.* | *Предоставление информации органами Администрации Ханты-Мансийского района*  | *до 15.02.2025* |  |
| *4.2.3.3.* | *Составление описи дел* | *до 01.04.2025* |  |
| *4.2.3.4.* | *Направление описи дел на согласование в архивный отдел Администрации Ханты-Мансийского района* | *01.04.2025* |  |
| *4.2.3.5.* | *Направление описи дел на согласование в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры*  | *до 15.04.2025* | *архивный отдел Администрации* *Ханты-Мансийского района (далее – архивный отдел)* | *дата направления* |
| *4.2.3.6.* | *Направление описи дел на утверждение Главе Ханты-Мансийского района* | *июнь* | *отдел организационной и контрольной работы* | *опись* |
| 4.3. Проверочные мероприятия, обследования |
| 4.3.1. | Проведение работы по упорядочению, приему, учету документов организаций-источников комплектования архивного отдела | апрель –июнь | архивный отдел | отчет |
|  | *Этап подготовки:* |  |  |  |
| 4.3.1.1. | *Заключения по итогам приема документов* |  | *архивный отдел, организации-источники комплектования* | *акт приема-передачи* |
| 4.3.1.2. | *Проверка описей дел постоянного хранения, дел по личному составу, номенклатур дел*  |  | *архивный отдел* | *заключение* |
| 4.3.1.3. | *Направление описей дел, номенклатур на согласование в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры* |  | *протокол ЭПК*  |
| 4.3.2. | Проведение проверок муниципального имущества Ханты-Мансийского района в соответствии с утвержденным планом на 2025 год | II квартал | департамент имущественных и земельных отношений | акт проверки  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.3.2.1.* | *Проведение проверок в соответствии с утвержденным планом на 2025 год* | *II квартал* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *уведомление о проведении проверки* |
| *4.3.2.2.* | *Подготовка акта проверки по результатам проверки* |  | *акт проверки* |
| 4.3.3. | Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2025 – 2026 учебному году | II квартал | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.3.3.1.* | *Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2025 – 2026 учебному году* | *до 25.06.2025* | *комитет по образованию*  | *акт* |
| *4.3.3.2.* | *Подготовка приказа по итогам проведения мероприятий по подготовке и приемке образовательных организацийХанты-Мансийского района к новому 2025 – 2026 учебному году* | *до 30.06.2025* | *приказ* |