

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 29.09.2023 № 685-р

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении плана основных

мероприятий администрации

Ханты-Мансийского района

на III квартал 2024 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 III квартал 2024 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 29.09.2023 № 685-р

План основных мероприятий администрации Ханты-Мансийского района на III квартал 2024 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные | | | Форма отчета  об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 |
| 1. Проекты муниципальных правовых актов, вносимых в Думу Ханты-Мансийского района | | | | | | |
| 1.1. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района  «О собираемости платежей за жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые муниципальным предприятием «ЖЭК-3», и мерах, принимаемых для снижения дебиторской задолженности» | III квартал  2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства) | | | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | | |  |
| *1.1.1.* | *Подготовка, согласование проекта решения Думы*  *Ханты-Мансийского района, подготовка пояснительной записки, доклада* | *до 30.09.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | | *проект решения Думы* *Ханты-Мансийского района, лист согласования* |
| *1.1.2.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *исходящее письмо* |
| 1.2. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района  «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2024 год  и плановый период 2025 и 2026 годов» | III квартал  2024 года | комитет по финансам администрации  Ханты-Мансийского района (далее – комитет по финансам) | | | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | | |  |
| *1.2.1.* | *Письмо комитета по финансам администрации  Ханты-Мансийского района «О предоставлении информации о изменение (перемещение) 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 председа-теля Думы Ханты-Мансийско-го района  «О созыве очередного заседания Думы Ханты-Мансийско-го района»* | *комитет по финансам* | | | *письмо комитета*  *по финансам* |
| *1.2.2.* | *Письмо главных распорядителей средств бюджета  Ханты-Мансийского района (далее – СБР)* | *5 рабочих дней со дня направления письма* | *главные распорядители средств бюджета  Ханты-Мансийского района (далее – ГРБС)* | | | *письма ГРБС* |
| *1.2.3.* | *Доведение до ГРБС изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных ассигнований (далее – ЛБО)  в соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района* | *в течение  5 рабочих дней* | *комитет по финансам* | | | *справки об изменении*  *СБР и ЛБО* |
| *1.2.4.* | *Внесение изменений в муниципальные программы  Ханты-Мансийского района (далее – муниципальная программа)* | *в течение  3 месяцев после опублико-вания решения Думы Ханты-Мансийско-го района* | *ответственные исполнители муниципальных программ* | | |  |
| *1.2.5.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *в соответст-вии с распоряже-нием председа-теля Думы Ханты-Мансийско-го района  «О созыве очередного заседания Думы Ханты-Мансийско-го района»* | *комитет по финансам* | | | *инициатива*  *(исходящее письмо*  *главы  Ханты-Мансийского района)* |
| 1.3. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района  «О согласовании полной (частичной) замены или отказа  от замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц» | III квартал  2024 года | комитет по финансам | | | решение Думы  Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | | |  |
| *1.3.1.* | *О направлении проектируемых объемов межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям автономного округа на очередной финансовый год и плановый период* | *до 15.09.2024* | *Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры* | | | *письмо Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры* |
| *1.3.2.* | *Рассмотрение, подготовка и внесение проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О согласовании полной (частичной) замены или отказа от замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц»* | *5 рабочих дней со дня доведения проекти-руемых объемов межбюд-жетных трансфер-тов муниципаль-ным образова-ниям автоном-ного округа на очередной финансовый год и плановый период* | *комитет по финансам* | | | *инициатива*  *(исходящие письмо главы Ханты-Мансийского района)* |
| 2. Проекты муниципальных правовых актов, издаваемых главой Ханты-Мансийского района | | | | | | |
| 2.1. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, об утверждении условий приватизации муниципального имущества, об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям» | III квартал  2024 года | департамент имущественных и земельных отношений администрации  Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений) | | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.1.1.* | *Поступление и регистрация заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *поступившее заявление* | |
| *2.1.2.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства»* |  | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.1.3.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки социально ориентированной некоммерческой организации»* |  |
| *2.1.4.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О передаче недвижимого имущества муниципальной казны  Ханты-Мансийского района в аренду»* |  |
| 2.2. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» | III квартал  2024 года | департамент имущественных и земельных отношений | | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.2.1.* | *Поступление и регистрация заявления о проведении аукциона**по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (земельных участков)* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *поступившее заявление (заявления)* | |
| *2.2.2.* | *Подготовка документов для проведения аукциона: подготовка и направление запросов о предоставлении технических условий на подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения на земельных участках* |  | *технические условия на подключение  к сетям инженерно-технического обеспечения* | |
| *2.2.3.* | *Подготовка документов для проведения аукциона:  подготовка и направление запросов о выдаче градостроительных планов на земельные участки* |  | *градостроитель-ные планы  на земельные участки* | |
| *2.2.4.* | *Подготовка документов для проведения аукциона: подготовка и направление в рамках исполнения муниципального контракта, заключенного с организацией- оценщиком, заявок на оценку в отношении земельных участков размера ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии  с Федеральным законом «Об оценочной деятельности  в Российской Федерации»* |  | *отчеты  об оценке размера ежегодной арендной платы на земельные участки* | |
| *2.2.5.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков»* |  | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| 2.3. | Проекты постановлений администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки в форме субсидии» | III квартал  2024 года | управление по культуре, спорту и  социальной политике администрации Ханты-Мансийского района (далее – управление по культуре, спорту и  социальной политике) | | постановления  администрации  Ханты-  Мансийского  района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.3.1.* | *Размещение объявлений на официальном сайте*  *администрации Ханты-Мансийского района (далее – сайт)  о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО)* | *июль –*  *сентябрь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *2.3.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссии по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | *протокол* | |
| *2.3.3.* | *Подготовка* *проектов и постановлений администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *июль –*  *сентябрь* | *постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| 2.4. | Проект постановления администрации Ханты-Мансийского района «Об основных показателях предварительного Прогноза социально-экономического развития  Ханты-Мансийского района на 2025 год и плановый период  2026 – 2027 годы» | III квартал  2024 года | комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет экономической политики) | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.4.1.* | *Формирование основных показателей предварительного прогноза социально-экономического развития  Ханты-Мансийского района на 2025 год и плановый период 2026 – 2027 годы* | *до 09.08.2024* | *комитет экономической политики* | | *проект*  *постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.4.2.* | *Формирование и согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* |
| 2.5. | 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» | III квартал  2024 года,  в случае внесения изменений  в Федераль-ный Закон  о контрактной системе  (по мере необходи-мости) | комитет по финансам | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.5.1.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района* | *до 20.09.2024* | *комитет по финансам* | | *проект постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.5.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.09.2024* |  | |
| 2.6. | Проект постановления администрации Ханты-Мансийского района «Об утверждении отчета об исполнении бюджета  Ханты-Мансийского района за полугодие 2024 года» | III квартал  2024 года | комитет по финансам | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.6.1.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района* | *до 20.09.2024* | *комитет по финансам* | | *проект постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.6.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.09.2024* |
| 3. Организация совещаний, заседаний, советов, комиссий, рабочих групп, личных приемов, встреч | | | | | | |
| 3.1. Советы | | | | | | |
| 3.1.1. | Общественный совет по вопросам ЖКХ при администрации Ханты-Мансийского района | III квартал  2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.1.1.1.* | *Сбор информации, подготовка проекта протокола заседания Совета,* проведение *заседания Совета* | *до 30.09.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | *уведомление членов Совета, проект протокола* | |
| *3.1.1.2.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *протокол* | |
| 3.1.2. | Координационный совет по вопросам развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций  на территории Ханты-Мансийского района | до 01.08.2024 | комитет экономической политики | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.1.2.1.* | *Формирование повестки заседания Совета* | *за 10 дней до проведения совещания* | *комитет экономической политики* | | *письмо комитета экономической политики* | |
| *3.1.2.2.* | *Формирование информации к совещанию* |  | *сводная информация* | |
| *3.1.2.3.* | *Организация и проведение совещания, подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* |  | *проект протокол* | |
| 3.1.3. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.1.3.1.* | *Формирование повестки заседания Общественного совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел местного самоуправления и административной реформы* | | *повестка* | |
| *3.1.3.2.* | *Проведение Общественного совета* |  |  | |
| *3.1.3.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола Общественного совета* | *в течение  5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола* | |
| 3.1.4. | Совет глав муниципальных образований Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел местного самоуправления и административной реформы | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.1.4.1.* | *Формирование повестки заседания Совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел местного самоуправления и административной реформы* | | *повестка* | |
| *3.1.4.2.* | *Проведение заседания Совета* |  |  | |
| *3.1.4.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение  5 дней после проведения заседания* | *проект протокола* | |
| 3.2. Совещания | | | | | | |
| 3.2.1. | Совещание по оценке эффективности реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района  и исполнению целевых показателей программ в 2024 году | ежекварта-льно | комитет экономической политики | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.1.1.* | *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* | *до 30.09.2024* | *комитет экономической политики* | | *письмо комитета экономической политики* | |
| *3.2.1.2.* | *Направление информации ответственными исполнителями муниципальных программ в адрес комитета экономической политики об исполнении программных мероприятий* | *письма ответственных исполнителей муниципальных программ* | |
| *3.2.1.3.* | *Подготовка сводной информации по исполнению мероприятий муниципальных программа по состоянию  на 01.08.2024* | *сводная информация* | |
| *3.2.1.4.* | *Организация и проведение совещания* |  |  | |
| *3.2.1.5.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее  3 рабочих дней, после проведения заседания* | *протокол* | |
| 3.2.2. | Совещание по оценке эффективности деятельности органов администрации Ханты-Мансийского района за 2023 год  и ожидаемых результатах по итогам 2024 года | III квартал  2024 года | комитет экономической политики | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.2.1.* | *Направление запросов в адрес органов администрации Ханты-Мансийского района о предоставлении ожидаемых значений показателей оценки эффективности по курируемым направлениям деятельности, а также мероприятий  по улучшению значений показателей по итогам 2023 года* | *до 30.09.2024* | *комитет экономической политики* | | *письмо комитета экономической политики* | |
| *3.2.2.2.* | *Формирование информации к совещанию* | *сводная информация* | |
| *3.2.2.3.* | *Организация и проведение совещания* |  | |
| 3.2.3. | Совещание с руководителями финансово-экономических служб администраций сельских поселений и ГРБС  Ханты-Мансийского района по вопросам исполнения бюджета | III квартал  2024 года | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.3.1.* | *Оповещение сельских поселений Ханты-Мансийского района  о проведении совещания с финансовыми службами сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *в течение*  *III квартала*  *2024 года* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.2.3.2.* | *Направление результатов совещания, отраженных  в протоколе, в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *3 рабочих дня*  *со дня проведения совещания* |  | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| 3.2.4. | Совещание руководителей общеобразовательных организаций | ежемесячно | комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию) | | протокол, повестка | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.4.1.* | *Формирование повестки совещания руководителей образовательных организаций* | *в течение*  *3 дней до проведения совещания* | *комитет по образованию* | | *повестка* | |
| *3.2.4.2.* | *Проведение совещания руководителей образовательных организаций* |  |  | |  | |
| *3.2.4.3.* | *Подготовка протокола совещания руководителей образовательных организаций* | *в течение  3 рабочих дней со дня проведения заседания* |  | | *протокол* | |
|  |  |  |  | |  | |
| 3.2.5. | Совещание педагогических работников | III квартал  2024 года | комитет по образованию | | повестка,  протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.5.1.* | *Формирование повестки совещания педагогических работников* | *по мере необходи-мости* | *комитет по образованию* | |  | |
| *3.2.5.2.* | *Проведение совещания педагогических работников* |  |  | |
| *3.2.5.3.* | *Подготовка протокола совещания педагогических работников* | *в течение*  *3 рабочих дней со дня проведения заседания* | *протокол* | |
| 3.3. Комиссии | | | | | | |
| 3.3.1. | Межведомственная комиссия по безопасности дорожного движения администрации Ханты-Мансийского района | III квартал  2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.1.1.* | *Подготовка материалов к заседанию Комиссии, подготовка повестки и проекта протокола, проведение Заседание* | *до 30.09.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | *уведомление членов Комиссии (исходящее письмо)* | |
| *3.3.1.2.* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания Комиссии* | *в течение  3 дней после проведения* | *протокол* | |
| *3.3.1.3* | *Направление в работу протокола заседания Комиссии ответственным исполнителям* | *исходящее письмо* | |
| 3.3.2. | 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 | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.2.1.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней со дня окончания объявления* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | | *протокол* | |
| 3.3.3. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ханты-Мансийского района | до 30.09.2024 | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» (далее –  МКУ «Управление гражданской защиты») | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.3.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения заседания Комиссии, подготовка проекта протокола* | *до 30.09.2024* | *МКУ «Управление гражданской защиты»* | | *проект протокола* | |
| *3.3.3.2.* | *Проведение заседания Комиссии* | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.3.3.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* | *протокол* | |
| 3.3.4. | Комиссия по расширению налогооблагаемой базы и мобилизации доходов в бюджет Ханты-Мансийского района | III квартал  2024 года | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.4.1.* | *Запрос информации о задолженности от главных администраторов бюджета (далее – ГАДБ), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, сельских поселений  Ханты-Мансийского района* | *до 30.08.2024* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.3.4.2.* | *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* |  |  | | *письма от ГАДБ, администраций сельских поселений Ханты-Мансийского района, территориаль-ных федеральных органов власти, должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций* | |
| *3.3.4.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *2 рабочих дня* |  | | *протокол комиссии* | |
| *3.3.4.4.* | *Уведомление организаций должников, членов комиссии о принятом решении* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* |  | | *письма комитета*  *по финансам* | |
| 3.3.5. | Бюджетная комиссия | по мере необходи-мости | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.5.1.* | *Запрос информации от ГРБС и учреждений  Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2024* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.3.5.2.* | *Сбор предложений от ГРБС и учреждений  Ханты-Мансийского района* |  |  | | *письма ГРБС района* | |
| *3.3.5.3.* | *Направление информационного письма членам бюджетной комиссии* |  |  | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.3.5.4.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* |  | | *протокол* | |
| 3.3.6. | Антитеррористическая комиссия Ханты-Мансийского района | ежекварта-льно | отдел по организации профилактики правонарушений администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел по организации профилактики правонарушений) | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.6.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение  3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *повестка* | |
| *3.3.6.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение  1 дня* | *уведомление* | |
| *3.3.6.3.* | *Проведение заседания комиссии* |
| *3.3.6.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение  5 дней после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* | |
| 3.3.7. | Антинаркотическая комиссия Ханты-Мансийского района | ежекварта-льно | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.7.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение  3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *повестка* | |
| *3.3.7.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение  1 дня* | *уведомление* | |
| *3.3.7.3.* | *Проведение заседания комиссии* |
| *3.3.7.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение  5 дней после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* | |
| 3.3.8. | Административная комиссия Ханты-Мансийского района | по мере поступления администра-тивных материалов | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.8.1.* | *Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении* | *по мере поступления админист-ративных материалов* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *определение* | |
| *3.3.8.2.* | *Направление постановления о назначении административного наказания* | *в течение  3 дней после проведения заседания комиссии* | *постановление* | |
| 3.3.9. | 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 администрации Ханты-Мансийского района (далее – управление юридической кадровой работы и муниципальной службы) | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.9.1.* | *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* | |
| *3.3.9.2.* | *Проверка представленного пакета документов и передача для рассмотрения на комиссии* | *в течение  30 дней со дня регистра-ции заявления* | *наличие полного пакета документов  для рассмотрения  на комиссии* | |
| *3.3.9.3.* | *Подготовка и проведение заседания комиссии о включении иных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего* | *в течение  30 дней со дня регистра-ции заявления* | *протокол* | |
| 3.3.10. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.3.10.1.* | *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* | |
| *3.3.10.2.* | *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* | |
| *3.3.10.3.* | *Уполномоченный орган администрации Ханты-Мансийского района производит расчет пенсии за выслугу лет* | *в  14-дневный срок со дня получения представ-ления* | *подготовка расчета размера пенсии* | |
| *3.3.10.4.* | *Полный пакет документов рассматривается на заседании комиссии* | *не позднее 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *протокол* | |
| 3.3.11. | Комиссия по наградам главы Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.11.1.* | *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* | |
| *3.3.11.2.* | *Проверка представленного пакета документов  и рассмотрение на комиссии* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения  на комиссии* | |
| *3.3.11.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района* | *протокол* | |
| 3.3.12. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.3.12.1.* | *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 председа-тель комиссии назначает дату заседания комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района, повестка* | |
| *3.3.12.2.* | *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 района, либо руководите-лю органа админист-рации Ханты-Мансийско-го района* | *протокол* | |
| 3.3.13. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.3.13.1.* | *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* | |
| *3.3.13.2.* | *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* | |
| *3.3.13.3.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка заключения по результатам служебной проверки* | *не позднее*  *5 рабочих дней после окончания служебной проверки* | *заключение комиссии по результатам служебной проверки* | |
| *3.3.13.4.* | *Подготовка распоряжения о дисциплинарном взыскании* | *не позднее*  *3 рабочих дней со дня принятия решения работода-телем* | *письменное ознакомление работника  (под роспись)* | |
| *3.3.13.5.* | *Подготовка выписки из протокола заседания комиссии по результатам служебной проверки* | *в рабочем порядке* | *приобщается  к материалам личного дела работника* | |
| 3.3.14. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.3.14.1.* | *По решению представителя нанимателя (работодателя) запрашиваются от органов администрации района предложения по оптимизации структуры и штатной численности администрации и ее органов* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *подготовка пакета документов для заседания комиссии* | |
| *3.3.14.2.* | *Рассмотрение на заседании комиссии предложений, поступивших от органов администрации  Ханты-Мансийского района* | *дату заседания комиссии назначает председате-ль комиссии* | *протокол* | |
| 3.3.15. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.3.15.1.* | *По решению представителя нанимателя (работодателя) объявляется проведение конкурса на замещение должностей муниципальной службы распоряжением администрации Ханты-Мансийского района* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *3.3.15.2.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе* | *не позднее 30 дней до начала конкурса* | *размещение на сайте* | |
| *3.3.15.3.* | *Проверка представленных документов на конкурс* | *30 дней после даты окончания приема документов* | *допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса* | |
| *3.3.15.4.* | *Проведение конкурсного испытания* | *не позднее 30 дней после даты окончания приема документов* | *прохождение тестовых заданий* | |
| *3.3.15.5.* | *Фиксация результатов тестирования в оценочном листе, принятие решения о включении кандидата в кадровый резерв* | *не позднее 10 рабочих дней со дня окончания  2 этапа конкурса* | *протокол* | |
| *3.3.15.6.* | *Размещение информации о результатах конкурса на сайте  и письменное извещение участников 2 этапа конкурса о результатах конкурса* | *в течение  15 рабочих дней со дня завершения конкурса* | *письменные извещения* | |
| 3.3.16. | Комиссия по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда | III квартал 2024 года | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.16.1.* | *Поступление заявлений (ходатайств) о предоставлении жилых помещений* | *III квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *поступившее заявление* | |
| *3.3.16.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *повестка заседания* | |
| *3.3.16.3.* | *Проведение заседания комиссии* | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.3.16.4.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *протокол* | |
| 3.3.17. | 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 | III квартал 2024 года | департамент имущественных и земельных отношений | | заключение комиссии | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.17.1.* | *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* | *III квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *поступившее заявление* | |
| *3.3.17.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *повестка заседания* | |
| *3.3.17.3.* | *Проведение заседания комиссии* | *уведомление членов комиссии* | |
| 3.3.18. | Комиссия по использованию имущества муниципальной казны Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.18.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *поступление предложений  по вопросам повестки* | |
| *3.3.18.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.3.18.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  | *протокол* | |
| 3.3.19. | Комиссия по проведению торгов по использованию муниципального имущества Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.19.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *аукционная документация (информацион-ные сообщения) о проведении торгов* | |
| *3.3.19.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.3.19.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  | *протокол* | |
| *3.3.19.4.* | *Подготовка проекта протокола* |  |  | |
| *3.3.19.5.* | *Проведение заседание рабочей группы, согласование и подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* |  | *протокол* | |
| 3.3.20. | 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 прав администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий  по делам несовершеннолетних и защите их прав) | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.20.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии с учетом поступивших на рассмотрение документов* | *ежемесячно* | *отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий  по делам несовершеннолетних и защите их прав* | | *повестка заседания* | |
| *3.3.20.2.* | *Проведение заседания комиссии* | *постановления, определения комиссии* | |
| *3.3.20.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *протокол* | |
| *3.3.20.4.* | *Направление постановлений, определений членам Муниципальной комиссии, субъектам системы профилактики, гражданам* | *сопроводитель-ные письма* | |
| 3.3.21. | Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи Ханты-Мансийского района | III квартал  2024 года | комитет по образованию | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.21.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *III квартал 2024 года* | *комитет по образованию* | | *повестка заседания* | |
| *3.3.21.2.* | *Проведение заседания комиссии* | *постановления, определения комиссии* | |
| *3.3.21.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *протокол комиссии* | |
| *3.3.21.4.* | *Направление протокола* *в работу ответственным исполнителям* | *сопроводитель-ные письма* | |
| 3.4. Рабочие группы | | | | | | |
| 3.4.1. | Рабочая группа по координации деятельности муниципальных предприятий жилищно-коммунального комплекса  Ханты-Мансийского района в части взыскания оплаты  за жилищно-коммунальные услуги | III квартал  2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.1.1.* | *Подготовка материалов к заседанию Рабочей группы, подготовка повестки, проведение Рабочей группы* | *до 30.09.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | *уведомление членов Рабочей группы  (исходящее письмо)* | |
| *3.4.1.2.* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания Рабочей группы* | *в течение  3 дней после проведения* | *протокол* | |
| *3.4.1.3* | *Направление в работу протокола Рабочей группы заинтересованным лицам* | *исходящее письмо* | |
| 3.4.2. | Рабочая группа по анализу и повышению эффективности расходов сельских поселений Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.2.1.* | *Направление информационного письма сельским поселениям Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2024* | *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* | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| 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 | | отчет | |
| 3.5.3. | Встреча главы Ханты-Мансийского района, заместителей главы Ханты-Мансийского района с обучающимися и педагогами муниципальных образовательных организаций  на торжественных линейках, посвященных Дню знаний | 1 сентября  2024 года | комитет по образованию | | информация | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.5.3.1.* | *Оповещение* *обучающихся и педагогов муниципальных образовательных организаций о проведении встречи* | *в течение*  *3 рабочих дней до дня проведения встречи* | *комитет по образованию* | |  | |
| *3.5.3.2.* | *Проведение встречи* *главы Ханты-Мансийского района, заместителей главы Ханты-Мансийского района  с обучающимися и педагогами муниципальных образовательных организаций на торжественных линейках, посвященных Дню знаний* |  |  | |
| 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 | июль –сентябрь | | управление по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.1.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль* | | *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 постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *июль – август* | | *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 принятия постанов-ления* | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.2. | Организация фестивалей, конкурсов, проведение конкурсов, слетов (субсидия передаваемая СОНКО) | июль – сентябрь | | управление по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.2.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль – август* | | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | | *размещение объявления на сайте* |
| *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 постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *август-сентябрь* | | *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 принятия постановле-ния* | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.3. | Организация и проведение районных, спортивных и туристических массовых мероприятий | июль –сентябрь | | управление по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.3.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль –август* | | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | | *размещение объявления на сайте* |
| *4.1.3.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | | *протокол* |
| *4.1.3.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *август –сентябрь* | | *постановление* |
| *4.1.3.4.* | *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 принятия постанов-ления* | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.4. | Участие в региональных и другого уровня соревнованиях | по назначению | | управление по культуре, спорту и социальной политике | | през-релиз |
| 4.1.5. | Проведение мероприятий, посвященных Дню рыбака | до 30.07.2024 | | комитет экономической политики,  муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр» (далее – МАУ «Организационно-методический центр») | | положение о мероприятии |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.5.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль* | | комитет экономической политики,  МАУ «Организационно-методический центр» | |  |
| *4.1.5.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | |  | | *протокол* |
| *4.1.5.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *июль – август* | |  | | *постановление* |
| *4.1.5.4.* | *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 принятия постановле-ния* | |  | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.6. | Поздравления юбиляров семейной жизни с 50-летним  и последующими юбилеями | III квартал  2024 года | | отдел ЗАГС | | информация |
| 4.1.7. | Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций к новому 2024 – 2025 учебному году | III квартал  2024 года | | комитет по образованию | | *отчет* |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.7.1.* | *Подготовка постановления администрации  Ханты-Мансийского района «О приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района и учреждений, обеспечивающих отдых и оздоровление детей к летней кампании и оценке готовности к новому 2024 – 2025 учебному году»* | *III квартал*  *2024 года* | | *комитет по образованию* | | *постановление администрации Ханты-Мансийского района* |
| *4.1.7.2.* | *Осуществление приемки образовательных организаций  по оценке готовности к новому учебному году* | *акты готовности организаций, осуществляю-щих образователь-ную деятельность* |
| 4.2. Планы, доклады, паспорта | | | | | | |
| 4.2.1. | Подготовка информации об исполнении муниципальных программ Ханты-Мансийского района | ежемесячно | комитет по финансам | | отчет | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.1.1.* | *Подготовка информации, выгрузка из программы и направление информации в комитет экономической политики по электронной почте* | *ежемесячно* | *комитет по финансам* | | *отчет* | |
| 4.2.2. | Формирование перечня объектов обзоров расходов | III квартал  2024 года | комитет по финансам | | перечень | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.2.1.* | *Запрос информации от ГРБС и учреждений  Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2024* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета по финансам* | |
| *4.2.2.2.* | *Сбор предложений от ГРБС и учреждений  Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2024* | *ГРБС* | | *письма ГРБС* | |
| *4.2.2.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня*  *со дня проведения совещания* | *комитет по финансам* | | *протокол* | |
| 4.3. Проверочные мероприятия, обследования | | | | | | |
| 4.3.1. | Проведение работы по упорядочению, приему, учету документов организаций-источников комплектования архивного отдела | июль –сентябрь | архивный отдел администрации Ханты-Мансийского района (далее – архивный отдел) | | отчет | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.3.1.1.* | *Заключения по итогам приема документов* |  | *архивный отдел, организации-источники комплектования* | | *акт приема-передачи* | |
| *4.3.2.* | Проведение проверок муниципального имущества  Ханты-Мансийского района в соответствии с утвержденным планом на 2024 год | III квартал 2024 года | департамент имущественных и земельных отношений | | акт проверки | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.3.2.1.* | *Проведение проверок в соответствии с утвержденным планом на 2024 год* | *III квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | | *уведомление о проведении проверки* | |
| *4.3.2.2.* | *Подготовка акта проверки по результатам проверки* | *акт проверки* | |
| 4.4. Аналитическая информация | | | | | | |
| 4.4.1. | Анализ оценки налоговых расходов Ханты-Мансийского района | до 25.07.2024 | комитет по финансам | | аналитическая записка | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.4.1.1.* | *Перечень налоговых расходов и кураторов налоговых расходов, ответственных за проведение оценки эффективности налоговых расходов* | *до 01.12.2024* | *комитет по финансам* | | *приказ комитета  по финансам* | |
| *4.4.1.2.* | *Проведение оценки эффективности предоставленных налоговых расходов за отчетный период и направление в комитет по финансам отчета об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов* | *до 01.06.2024* | *кураторы налоговых расходов* | | *письмо комитета экономической политики, администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *4.4.1.3.* | *Рассмотрение отчетов кураторов налоговых расходов об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов. Подготовка сводного отчета об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов за отчетный период* | *до 15.06.2024* | *комитет по финансам* | | *фактическая дата проведения* | |
| *4.4.1.4.* | *Подготовка аналитической записки об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов за отчетный период (далее - аналитическая записка и рассмотрение Бюджетной комиссией)* | *до 25.07.2024* | *протокол* | |
| *4.4.1.5.* | *Направление аналитической записки с учетом замечаний, предложений Комиссии главе Ханты-Мансийского района* | *до 01.08.2024* | *служебная записка с аналитической запиской* | |
| 4.5. Соглашения, контракты | | | | | | |
| 4.5.1. | Подготовка соглашений о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района и о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрациям сельских поселений на 2024 год  (далее – Соглашения) | III квартал  2024 года | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы  (муниципальное казенное учреждение  Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»  (далее – МКУ «УТО») | | соглашение | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.5.1.1.* | *Направление предложений в адрес сельских поселений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселений* | *до 01.08.2024* | *управление юридической, кадровой работы  и муниципальной службы (МКУ «УТО»)* | | *исходящие письма* | |
| *4.5.1.2.* | *Запрос и получение информации от органов администрации района о планируемых к приему и передаче полномочий, показателей для расчета объемов межбюджетных трансфертов, кандидатур для включения в состав рабочей группы* | *до 25.08.2024* | *управление юридической, кадровой работы  и муниципальной службы (МКУ «УТО»),*  *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ, департамент имущественных и земельных отношений, комитет по финансам, комитет по образованию, управление по культуре спорту и социальной политике, муниципальное казенное учреждение  Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система* | | *запросы, информация* | |
| *4.5.1.3.* | *Подготовка проекта и издание распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О создании рабочей группы» для разработки проектов Соглашений, максимального учета интересов сторон соглашений* | *до 01.09.2024* | *управление юридической, кадровой работы  и муниципальной службы (МКУ «УТО»)* | | *проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *4.5.1.4.* | *Получение от рабочей группы информации, документов, необходимых для подготовки проектов Соглашений* | *до 13.09.2024* | *члены рабочей группы* | | *информация* | |
| *4.5.1.5.* | *Подготовка проектов Соглашений и направление их в комитет по финансам, контрольно-счетную палату  Ханты-Мансийского района, Думу Ханты-Мансийского района, органы администрации Ханты-Мансийского района для согласования, экспертизы, одобрения* | *до 23.09.2024* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы (МКУ «УТО»)* | | *проекты Соглашений* | |
| 5. Информация, отчеты | | | | | | |
| 5.1. | Подготовка информации об исполнении муниципальных программ | ежемесячно | управление по культуре, спорту и социальной политике | | исходящий документ в комитет экономической политики | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *5.1.1.* | *Подготовка и направление информации в комитет экономической политики* | *ежемесячно* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | | *отчет* | |
| 5.2. | Заполнение учетной карты культурно-досугового типа | ежекварта-льно | управление по культуре, спорту и социальной политике | | размещение информации (http://31.163.198.142/websvody/Desktop) | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *5.2.1.* | *Информирование руководителей учреждений культуры сельских поселений о сроках заполнения Информационно-аналитической системы «БАРС. Web-Мониторинг культуры»* | *июль* –*сентябрь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *5.2.2.* | *Контроль заполнения Информационно-аналитической системы «БАРС. Web-Мониторинг культуры»* | *июль* –*сентябрь* |  | |
| 5.3. | Информация о комплексной оценке социально-экономического развития Ханты-Мансийского района | июль –сентябрь | управление по культуре, спорту и социальной политике | | исходящий документ в комитет экономической политики | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *5.3.1.* | *Запрос информации у руководителей учреждений культуры, муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»* | *июль* –*сентябрь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | | *запрос* | |
| *5.3.2.* | *Направление информации в комитет экономической политики* | *июль* –*сентябрь* | *информация* | |
| 5.4. | Подготовка отчета о достижении целевых показателей  по численности и средней заработной плате отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций | ежемесячно | комитет по образованию | | отчет | |