

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 отчетаоб 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 квартал2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйстваадминистрации 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 квартал2024 года | комитет по финансам | решение ДумыХанты-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 квартал2024 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 квартал2024 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 квартал2024 года | управление по культуре, спорту исоциальной политике администрации Ханты-Мансийского района (далее – управление по культуре, спорту исоциальной политике) | постановленияадминистрацииХанты-Мансийскогорайона |
|  | *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 квартал2024 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 измененийв Федераль-ный Законо 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 квартал2024 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 квартал2024 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 квартал2024 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 квартал2024 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 квартал2024 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 сентября2024 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, спортивныхи 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 квартал2024 года | отдел ЗАГС | информация |
| 4.1.7. | Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций к новому 2024 – 2025 учебному году  | III квартал2024 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 квартал2024 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 |