



24 декабря 2024 года
ВТОРНИК

ВЕСТИ-

ОФИЦИАЛЬНО



16+ Муниципальные правовые акты, в том числе соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления города Хабаровска

СЕГОДНЯ
В ВЫПУСКЕ:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА:
постановления**

1–32

**АРХИТЕКТУРА:
заклучения, сообщение**

32–34

**ИНФОРМАЦИЯ
ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ**

34–35

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.12.2024 № 5897
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 19.03.2020 № 928 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2024 № 812 «О признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 19.03.2020 № 928 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов» следующие изменения:

1.1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом Громова Е.Г., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом Брысина И.Ю., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом Загурскую Ю.И., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом Ивашкина С.И., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом Матаеву М.В.».

1.2. В административном регламенте, утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 19.03.2020 № 928 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов», следующие изменения:

1.2.1. Абзац одиннадцатый подраздела 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Приказ Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;».

1.2.2. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Заявителем является собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом (далее — заявитель).

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.».

1.2.3. Пункт 1.4.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в форме устных консультаций по телефону и при личном обращении;
- в форме письменных ответов на обращения, поступившие в том числе по электронной почте;

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Хабаровска (khv27.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- через филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованного на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ).

Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <http://мфц27.рф> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212;

- посредством размещения на информационных стендах в комитетах по управлению районами администрации города Хабаровска.».

1.2.4. Подраздел 1.5 раздела 1 исключить.

1.2.5. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

5) заявление о получении результата муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» другим законным представителем несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае предоставления копий документов на бумажном носителе, указанных в настоящем пункте (кроме заявления заявителя), они должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо должны представляться одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

В случае предоставления документов, указанных в настоящем пункте, в электронной форме они удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.16 настоящего административного регламента.».

1.2.6. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст заявления или прилагаемые документы написаны карандашом, имеют повреждения, не поддаются прочтению;

2) в письменном заявлении или заявлении в электронной форме или прилагаемых документах содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

3) письменное заявление или заявление в электронной форме не подписано Заявителем (уполномоченным представителем Заявителя);

4) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление услуги, указанной в подразделе 2.2 раздела 2;

5) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

6) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

7) в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.».

1.2.7. Подраздел 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление), поступившее в ходе личного приема, регистрируется в день поступления в комитет.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи или в форме электронного документа в рабочий день, регистрируется в день поступления в комитет.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи или в форме электронного документа в выходной, нерабочий (праздничный) день, регистрируется на следующий рабочий день за днем поступления.».

1.2.8. Абзац первый пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2 после слов «работник МФЦ» дополнить словами «в соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Хабаровска при предоставлении муниципальных услуг.».

1.2.9. Абзац второй пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, поступившие в комитет из МФЦ в рабочий день, регистрируются в системе электронного документооборота комитета в день их поступления в электронной форме. Заявление и документы, поступившие в выходной, нерабочий (праздничный) день, регистрируются на следующий рабочий день за днем поступления.».

1.2.10. В пункте 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 слова «жилищно-коммунально-го отдела» заменить словами «по жилищно-коммунальному хозяйству».

1.2.11. Пункт 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 после цифры «19» дополнить словом «рабочих».

1.2.12. Пункт 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 после слов «составляет 1» дополнить словом «рабочий».

1.2.13. Пункт 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 после слов «составляет 12» дополнить словом «рабочих».

1.2.14. Пункт 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 после слов «не более 19» дополнить словом «рабочих».

1.2.15. Пункт 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 после слов «не более 5» дополнить словом «рабочих».

1.2.16. Пункт 3.6.5 подраздела 3.6 раздела 3 после слов «не более 8» дополнить словом «рабочих».

1.2.17. Пункт 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, предусмотренном абзацами вторым — третьим подраздела 1.3 настоящего административного регламента, направляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, способом и по адресу, указанными в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2.18. Пункт 3.10.3 после слова «установленных» дополнить словами «статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».».

1.2.19. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего».

1.2.20. Подраздел 5.4 раздела 5 дополнить подпунктом следующего содержания: «— через филиалы МФЦ».

1.2.21. Подпункт 7 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«— отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений».

1.2.22. Пункт 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 после слова «рассматривается» дополнить словами «заместителем мэра города».

1.2.23. В абзаце втором подраздела 5.8 раздела 5 слова «в течение 3 дней» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Дополнить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» приложением № 4 в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом Громова Е.Г., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом Брысина И.Ю., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом Загурская Ю.И., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом Ивашкина С.И., заместителя мэра города, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом Матаеву М.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение № 1
к постановлению администрации города Хабаровска
от 17.12.2024 № 5897

В комитет администрации города
Хабаровска по управлению районом

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме

От _____

(для юридических лиц — полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица — регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);

для физических лиц — фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления — полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее — для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на _____ листах;
(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки
переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____

_____ на _____ листах;
(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____

_____ на _____ листах;
(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме) (документ предоставляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____

_____ на _____ листах;
(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) (документ предоставляется по инициативе заявителя)

7) _____

_____ на _____ листах;
(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись заявителя или уполномоченного им лица) _____ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

Приложение № 2
к постановлению администрации города Хабаровска
от 17.12.2024 № 5897

Форма
(Бланк органа, осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ
о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц — полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица — регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);

для физических лиц — фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления — полное и сокращенное (при наличии) наименования органа, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее — для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации) в соответствии с проектом _____

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

« ____ » ____ 20 ____ г. (дата принятия решения) (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) (должность, фамилия, имя, отчество) (последнее — при наличии)

Решение получено лично:

« ____ » ____ 20 ____ г. (подпись заявителя или уполномоченного им лица) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

Решение направлено в адрес заявителя

(заполняется в случае направления по почте) « ____ » ____ 20 ____ г.

(должность) (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) (должность, фамилия, имя, отчество) (последнее — при наличии)

Приложение № 3
к постановлению администрации города
Хабаровска
от 17.12.2024 № 5897
В комитет администрации города
Хабаровска по управлению
_____ районом

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении результата муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории городского округа «Город Хабаровск» другим законным представителем несовершеннолетнего
От _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) законного представителя несовершеннолетнего (фамилия, имя отчество (последнее — при наличии) несовершеннолетнего), серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес регистрации по месту жительства)

Прошу выдать результат муниципальной услуги

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка) помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее — для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

(фамилия, имя отчество (последнее — при наличии) законного представителя, получающего результат муниципальной услуги, серия и номер документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес регистрации по месту жительства)

« ____ » ____ 20 ____ г. (подпись заявителя или уполномоченного им лица) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.12.2024 № 5905
г. Хабаровск**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 21.02.2022 № 549

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2021 № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.08.2024 № 117н «О внесении изменений в пункт 1 Общих требований утвержденных к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 21.02.2022 № 549, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 после слов «о таможенном регулировании» дополнить словами «, безвозмездных поступлений».

1.2. Подраздел 1.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случаях возврата излишне уплаченных задатка, внесенного в счет исполнения обязательств по заключенному по результатам торгов договору, суммы неустойки (штрафа, пени), начисленной поставщику (подрядчику, исполнителю) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заявление на возврат представляется Заявителем, являющимся лицом, чья обязанность по уплате указанных в настоящем абзаце платежей исполнялась по средствам Заявителя.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.»

1.3. В пункте 1.4.1 подраздела 1.4 слова «ул. Комсомольская, д. 69, каб. 6» заменить словами «ул. Серышева, д. 54, каб. 14.».

1.4. В пункте 1.4.2 подраздела 1.4 слова «ул. Комсомольская, д. 69, каб. 6» заменить словами «ул. Серышева, д. 54, каб. 14.».

1.5. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление Уполномоченным органом поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата денежных средств Заявителю, представителю Заявителя (в случае наличия права представителя заявителя получать денежные средства за Заявителя);

2) направление заявителю уведомления об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет городского округа «Город Хабаровск».

1.6. В подразделе 2.4 слова «10 рабочих дней» заменить словами «15 рабочих дней».

1.7. В подпункте а) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее — при наличии).».

1.8. Подпункт а) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6. дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«— фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае если реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем).».

1.9. В подпункте б) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6. слова «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее — при наличии).».

1.10. В подпункте в) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее — при наличии).».

1.11. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) текст заявления на возврат или прилагаемые документы написаны карандашом, имеют повреждения, не поддаются прочтению;

2) в письменном заявлении на возврат, или заявлении на возврат в электронной форме, или прилагаемых документах содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

3) письменное заявление на возврат или заявление на возврат в электронной форме не подписано Заявителем (уполномоченным представителем Заявителя);

4) заявление на возврат подано в Уполномоченный орган, не уполномоченный на осуществление возврата платежей для целей, указанных в заявлении на возврат;

5) отсутствие в заявлении на возврат сведений, предусмотренных в подпункте 6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

6) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

7) в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Заявитель вправе повторно направить заявление на возврат после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.».

1.12. Подраздел 2.8 исключить.

1.13. В подразделе 2.13 слова «Федерального закона от 25.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» заменить словами «Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.».

1.14. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Специалист Уполномоченного органа регистрирует заявление в журнале регистрации поступивших документов.».

1.15. Пункты 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6 подраздела 3.2 исключить.

1.16. Пункт 3.2.8 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Специалист Уполномоченного органа проверяет представленные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов.

В случае выявления оснований, установленных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме документов.

Ответственный специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов, которое оформляется на бланке письма Уполномоченного органа, подписывается начальником Уполномоченного органа.

Отказ готовится в свободной форме с обоснованием причин, послуживших основанием отказа, и направляется Заявителю за подписью начальника Уполномоченного органа.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

В случае принятия указанного решения в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами ответственный специалист Уполномоченного органа направляет уведомление об отказе в приеме документов Заявителю по адресу и способом, указанным в заявлении:

- на адрес электронной почты или почтовый адрес;
- в личный кабинет Заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа.».

1.17. Подраздел 3.2 дополнить пунктом 3.2.10 следующего содержания:

«3.2.10. Срок выполнения административной процедуры:

— прием и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляются в день их поступления в Уполномоченный орган.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день;

— направление заявителю отказа в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Уполномоченный орган.».

1.18. В пункте 3.3.4 подраздела 3.3 слова «не более 10 рабочих дней» заменить словами «не более 5 рабочих дней».

1.19. Абзац второй пункта 3.4.2 подраздела 3.4 исключить.

1.20. Подпункт 3.4.2.1 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 исключить.

1.21. Подпункт 3.4.2.2 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.2. В случае выявления оснований, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления с прилагаемыми документами, принимает решение об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет городского округа «Город Хабаровск».

Ответственный специалист Уполномоченного органа в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку уведомления об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа, которое оформляется на бланке письма Уполномоченного органа, подписывается начальником Уполномоченного органа.

В случае принятия указанного решения в срок не более 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, ответственный специалист Уполномоченного органа направляет уведомление об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа Заявителю по адресу и способом, указанным в заявлении:

- на адрес электронной почты или почтовый адрес;
- в личный кабинет Заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа.».

1.22. Подпункт 3.4.2.3 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.3. В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа в срок не более 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

В случае принятия указанного решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата денежных средств Заявителю, представителю Заявителя (в случае наличия права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя) в соответствии с порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина России от 29.12.2022 № 198н.».

1.23. В пункте 3.4.3 слова «10 рабочих дней» заменить словами «15 рабочих дней».

1.24. Пункт 3.4.4 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) представление Уполномоченным органом поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата денежных средств Заявителю, представителю Заявителя (в случае наличия права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя);

2) направление заявителю уведомления об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа в бюджет городского округа «Город Хабаровск».

1.25. Дополнить подраздел 3.4 пунктом 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, предусмотренном абзацами седьмым — восьмым подраздела 1.3 настоящего административного регламента, направляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченного (взысканного) платежа.».

1.26. Пункт 3.6.3 подраздела 3.6 после слов «несоблюдение установленных» дополнить словами «статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»».

1.27. Подпункт 7) пункта 5.2.1 подраздела 5.2 изложить в следующей редакции:

«7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;».

1.28. Подраздел 5.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«—через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.29. Пункт 5.4.1 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Хабаровска, первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.».

1.30. Пункт 5.4.2 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска подается на имя первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска и рассматривается первым заместителем мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска.».

1.31. Подраздел 5.4 дополнить пунктом 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска подается на имя начальника управления по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска.».

1.32. В подразделе 5.10 слова «отчество (при наличии)» заменить словами «отчество (последнее — при наличии)».

2. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024 № 5906

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 23.05.2011 № 1415 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска»

В соответствии с частью 2 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации города Хабаровска от 01.12.2010 № 3903 «Об утверждении положений об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений», распоряжения администрации города Хабаровска от 30.08.2024 № 654-р «Об индексации должностных окладов работников муниципальных учреждений, на которые не распространяются указы президента Российской Федерации и повышение окладов по которым производится одновременно с муниципальными служащими городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрации города Хабаровска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска 23.05.2011 № 1415 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска.».

1.2. В Положении об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска внести следующие изменения:

1.2.1. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска, подведомственного управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска, финансирование оплаты труда работников которого осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Единими рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, постановлением администрации города Хабаровска от 20.05.2024 № 2123 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Хабаровска», постановлением администрации города Хабаровска от 26.05.2023 № 2109 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Хабаровска» и регулирует порядок и условия

оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска (далее по тексту — учреждение).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 680038, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Серышева, 54.».

1.2.2. Пункт 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. Оплата труда работников учреждения (за исключением выплаты за достигнутые результаты в военно-патриотическом информировании населения) увеличивается на районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края.».

1.2.3. Абзацы второй и третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада	
		минимальный	максимальный
1	2	3	4
1	Первый заместитель директора	9 197	
2	Заместитель директора, начальник отдела единой дежурно-диспетчерской службы города	9 035	
3	Начальник отдела	8 405	8 925
4	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главный бухгалтер)	8 405	8 925
5	Начальник поисково-спасательного отряда	8 405	8 925
6	Заместитель начальника отдела	7 736	8 213
7	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда по поисково-спасательным работам	7 736	8 213
8	Заведующий сектором	7 736	8 213
9	Главный специалист	6 430	7 144
10	Ведущий специалист	5 240	6 430
11	Начальник поисково-спасательной группы	5 240	6 430
12	Спасатель	4 051	5 240
13	Специалист 1-й категории	4 051	5 240
14	Специалист	3 335	3 571
15	Матрос-спасатель	3 571	
Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности			
16	Уборщик служебных помещений	2 914	
17	Дворник	2 914	
18	Водитель	3 324	

Конкретный размер должностного оклада работнику устанавливается локальным актом учреждения и не может быть ниже минимального размера должностного оклада и превышать максимальный размер должностного оклада, установленных настоящим пунктом.».

1.2.4. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в размере 12 865 рублей.».

1.2.5. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Оплата труда директора учреждения (за исключением выплаты за достигнутые результаты в военно-патриотическом информировании населения) увеличивается на районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края.».

1.2.6. Пункт 3.11 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.11. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются приказом начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска.».

1.2.7. Пункт 3.12 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.12. Директору учреждения устанавливается премиальная выплата по итогам работы за отчетные периоды (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) за счет сложившейся экономии фонда заработной платы. Порядок, условия и размеры премиальной выплаты по итогам работы за отчетные периоды (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) директору учреждения устанавливаются приказом начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска.».

1.2.8. Пункт 3.13 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера) устанавливается в кратности — 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера) и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера) на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера)). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При назначении выплат стимулирующего характера директору, его заместителям, начальнику отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального за-

каза (главного бухгалтера) учитывается предельный уровень соотношения средне-месячной заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера) и работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, начальника отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главного бухгалтера)).».

1.2.9. Абзацы первый и второй пункта 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности в размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
1	2	3
1	Первый заместитель директора	от 1 до 2,9
2	Заместитель директора, начальник отдела единой дежурно-диспетчерской службы города	от 1 до 2,9
3	Начальник отдела	от 1 до 2,8
4	Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и муниципального заказа (главный бухгалтер)	от 1 до 2,8
5	Заместитель начальника отдела	от 1 до 2,9
6	Начальник поисково-спасательного отряда	от 1 до 2,8
7	Заместитель начальника поисково-спасательного отряда по поисково-спасательным работам	от 1 до 2,9
8	Заведующий сектором	от 1 до 2,9
9	Главный специалист	от 1 до 3,0
10	Ведущий специалист	от 1 до 2,6
11	Начальник поисково-спасательной группы	от 1 до 2,6
12	Спасатель	от 1 до 3,2
13	Специалист 1-й категории	от 1 до 3,2
14	Специалист	от 1 до 3,7
15	Матрос-спасатель	от 1 до 3,7
Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности		
16	Уборщик служебных помещений	от 0,5 до 1
17	Дворник	от 0,5 до 1
18	Водитель	от 1 до 4

Порядок и условия выплаты персонального повышающего коэффициента работникам (за исключением директора) учреждения устанавливается в локальном акте учреждения, разработанном с учетом мнения представительного органа работников учреждения, утвержденном директором и, согласованном управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска. Устанавливаемый размер персонального повышающего коэффициента работникам не может быть ниже минимального размера, а также превышать максимальный размер, утвержденный настоящим пунктом.».

1.2.10. В подпункте 5.4.2 раздела 5 слова «может быть установлен» заменить словом «устанавливается».

1.2.11. Подпункт 5.5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц производится работникам учреждения по результатам работы за месяц в следующих размерах, не превышающих:

а) для первого заместителя директора учреждения, заместителя директора, начальника отдела единой дежурно-диспетчерской службы города, начальника отдела, заместителя начальника отдела, начальника поисково-спасательного отряда, заведующего сектором, заместителя начальника поисково-спасательного отряда по поисково-спасательным работам — 100 процентов должностного оклада;

б) для главного, ведущего специалиста, начальника поисково-спасательной группы, специалиста 1 категории, специалиста 2 категории, спасателя, специалиста — 90 процентов должностного оклада;

в) для работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности учреждения:

— уборщик служебных помещений, дворник — 25 процентов должностного оклада;

— водитель — 100 процентов должностного оклада;

г) матроса-спасателя — 90 процентов должностного оклада.».

1.2.12. Подпункт 5.6.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6.2. Руководителям и специалистам:

№ п/п	При стаже работы	Размер выплаты
1	2	3
1	от 1 года до 5 лет	10%
2	от 5 лет до 10 лет	15%
3	от 10 лет до 15 лет	20%
4	от 15 лет и выше	30%

1.2.13. Подпункт 5.6.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6.3. Для работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности учреждения, выплата за выслугу лет производится в следующих размерах:

№ п/п	При стаже работы	Размер выплаты
1	2	3
1	от 3 лет до 8 лет	10%
2	от 8 лет до 13 лет	15%
3	от 13 лет до 18 лет	20%
4	от 18 лет до 23 лет	25%
5	от 23 лет и выше	30%

1.2.14. В подпункте 5.6.8 раздела 5 слово «женщинам» заменить словом «работникам».

1.2.15. Абзац шестой пункта 5.10 после слов «работникам учреждения» дополнить словами «(за исключением директора)».

1.2.16. Абзац первый подпункта 6.1.3 изложить в следующей редакции:

«6.1.3. Материальная помощь выплачивается работникам, как правило, одновременно к очередному отпуску или по личному заявлению работника в другое время в течении календарного года.»

1.2.17. Подпункт 6.1.4 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1.4. Основанием для выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является:

— для директора учреждения — приказ начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска изданный на основании заявления директора;

— для работников учреждения (за исключением директора) — приказ директора учреждения, изданный на основании заявления работника.»

1.2.18. Пункт 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. Работникам учреждения оказывается дополнительная материальная помощь:

— директору учреждения — на основании приказа начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Хабаровска, принятого на основании заявления директора;

— работникам учреждения (за исключение директора) — на основании приказа директора учреждения, принятого на основании заявления работника.»

1.2.19. В абзаце втором пункта 6.3 слова «сотрудника», «сотруднику» заменить словами «работника», «работнику».

1.2.20. В абзаце третьем пункта 6.3 слово «до» исключить.

1.2.21. В пункте 6.4 раздела 6 слово «сотрудник» заменить словом «работник».

1.2.22. В абзаце первом пункта 6.5 слова «могут устанавливаться» заменить словом «устанавливаются».

1.2.23. Пункт 7.1 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.»

1.2.24. Пункт 7.2 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.2. Работникам поисково-спасательного отряда (кроме специалистов (дежурных)) ежегодный отпуск предоставляется на основании Федерального закона от 22.08.1995 № 51-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».»

2. Управлению кадров и муниципальной службы администрации города Хабаровска (Абольянина О.В.) провести необходимые мероприятия, связанные с выполнением настоящего постановления.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Центр проведения спасательных работ и подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях» г. Хабаровска Слегузову В.В.:

— привести локальные нормативные акты об оплате труда в соответствие с настоящим положением;

— внести соответствующие изменения в трудовые договоры с работниками учреждения.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, за исключением пунктов 2.3, 2.4, которые распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024 № 5909

г. Хабаровск

Об определении уполномоченного органа на осуществление государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

Во исполнение Закона Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях», постановления правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 268-пр «О мерах по реализации Закона Хабаровского края от 24 ноября 2010 г. № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить администрацию города Хабаровска в лице комитетов администрации города Хабаровска по управлению районами органом, уполномоченным осуществлять государственные полномочия Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях (далее — государственные полномочия), переданные в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» (далее — Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49).

2. Комитетам администрации города Хабаровска по управлению районами (Брысин И.Ю., Громов Е.Г., Ивашкин С.И., Загурская Ю.И., Матаева М.В.):

2.1. Ежемесячно до 24-го числа текущего месяца представлять в финансовый департамент администрации города Хабаровска кассовый план перечислений на очередной месяц по форме согласно приложению № 9 к приказу финансового департамента администрации города Хабаровска от 20.08.2020 № 51 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана городского округа «Город Хабаровск», на осуществление деятельности по реализации государственных полномочий, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49.

2.2. Представлять в службу административно-технического контроля администрации города Хабаровска:

2.2.1. Ежемесячно до 5-го числа — заявку о финансовых потребностях на следующий месяц по форме согласно приложению № 3 к постановлению правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 268-пр «О мерах по реализации Закона Хабаровского края от 24 ноября 2010 г. № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» (далее — постановление правительства края от 10.09.2013 № 268-пр).

2.2.2. Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным — отчет о расходовании финансовых средств, полученных органом местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск» для осуществления государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, по форме согласно приложению № 4 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

2.2.3. Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

— отчет о результатах работы административной комиссии по форме согласно приложению № 1 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр;

— отчет о результатах работы должностных лиц органа местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях, по форме согласно приложению № 2 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

2.2.4. Ежегодно не позднее 20 апреля текущего года — обоснование потребностей в финансовых средствах и расчет финансовых средств, необходимых для осуществления государственных полномочий.

3. Службе административно-технического контроля администрации города Хабаровска (Безуглый Е.Б.):

3.1. Ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в комитет правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий:

3.1.1. Отчет о результатах работы административной комиссии по форме согласно приложению № 1 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

3.1.2. Отчет о результатах работы должностных лиц органа местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях, по форме согласно приложению № 2 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

3.2. Представлять в управление делами администрации города Хабаровска (Инчагова Е.Г.):

3.2.1. Ежемесячно до 10-го числа — заявку о финансовых потребностях на следующий месяц по форме согласно приложению № 3 к постановлению правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 268-пр.

3.2.2. Ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным — отчет о расходовании финансовых средств, полученных органом местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск» для осуществления государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, по форме согласно приложению № 4 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

3.2.3. Ежегодно не позднее 25 апреля текущего года — обоснование потребностей в финансовых средствах и расчет финансовых средств, необходимых для осуществления государственных полномочий.

4. Управлению делами администрации города Хабаровска (Инчагова Е.Г.) представлять в комитет правительства Хабаровского края по обеспечению деятельности мировых судей и административных комиссий:

4.1. Ежемесячно до 15-го числа — заявку о финансовых потребностях на следующий месяц по форме согласно приложению № 3 к постановлению правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 268-пр.

4.2. Ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным — отчет о расходовании финансовых средств, полученных органом местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск» для осуществления государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, по форме согласно приложению № 4 к постановлению правительства края от 10.09.2013 № 268-пр.

4.3. Ежегодно не позднее 01 мая текущего года — обоснование потребностей в финансовых средствах и расчет финансовых средств, необходимых для осуществления государственных полномочий.

5. Финансовому департаменту администрации города Хабаровска (Голик С.Л.) осуществлять финансирование по заявкам комитетов администрации города Хабаровска по управлению районами в пределах выделенных средств субвенций для осуществления государственных полномочий, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации города Хабаровска от 20.01.2020 № 93 «Об определении уполномоченного органа на осуществление государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях».

6.2. Постановление администрации города Хабаровска от 19.03.2021 № 950 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 20.01.2020 № 93 «Об определении уполномоченного органа на осуществление деятельности по реализации государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях».

6.3. Постановление администрации города Хабаровска от 02.09.2022 № 3184 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 20.01.2020 № 93 «Об определении уполномоченного органа на осуществление деятельности по реализации государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях».

7. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.

9. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.12.2024 № 5912**

г. Хабаровск

О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 62 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева

В целях увековечивания памяти Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева, формирования у подрастающего поколения высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины, в соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 25.01.2021 № 156 «Об утверждении порядка присвоения почетных наименований — имен выдающихся граждан муниципальным образовательным организациям за достижения в области гражданско-патриотического воспитания», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 62 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева.

2. Установить, что муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 62 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 62.

3. Начальнику управления образования администрации города Хабаровска Матвеевковой Т.Б.:

3.1. Утвердить изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 62 по согласованию с департаментом муниципальной собственности администрации города Хабаровска и финансовым департаментом администрации города Хабаровска после принятия настоящего постановления.

3.2. Представить в департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска, финансовый департамент администрации города Хабаровска лист записи Единого государственного реестра юридических лиц и Устав с внесенными изменениями в трехдневный срок со дня их получения.

4. Департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска (Неумывака Е.М.) после получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц и настоящего постановления внести изменения в реестр муниципального имущества городского округа «Город Хабаровск».

5. Финансовому департаменту администрации города Хабаровска (Голик С.Л.) внести в реестр участников бюджетного процесса городского округа «Город Хабаровск», а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса городского округа «Город Хабаровск», сведения о муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 62 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева после получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц и принятия настоящего постановления.

6. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5942**

г. Хабаровск

Об утверждении положения о городском конкурсе «Педагогический звездопад» и признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска от 15.01.2024 № 42 «Об утверждении положения о городском конкурсе «Педагогический звездопад» и признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска от 25.01.2023 № 229 «Об утверждении положения о городском конкурсе «Педагогический звездопад» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о Всероссийском конкурсе «Учитель года России», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2004 № 73, Уставом городского округа «Город Хабаровск», в целях выявления талантливых педагогов, повышения профессиональной активности, престижа педагогического труда и распространения передового педагогического опыта администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о городском конкурсе «Педагогический звездопад» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому департаменту администрации города Хабаровска (Голик С.Л.) осуществлять финансирование расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальной программой «Обеспечение качественного и общедоступного образования в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 30.08.2018 № 3036.

3. Управлению образования администрации города Хабаровска (Матвеевкова Т.Б.) приобретать ценные подарки, награждать денежными премиями за счет средств, предусматриваемых ежегодно в бюджете отрасли «Образование».

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Хабаровска от 15.01.2024 № 42 «Об утверждении положения о городском конкурсе «Педагогический звездопад» и признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска от 25.01.2023 № 229 «Об утверждении положения о городском конкурсе «Педагогический звездопад» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска».

5. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска на Ярошенко А.С.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Хабаровска
от 19.12.2024 № 5942

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском конкурсе «Педагогический звездопад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городском конкурсе «Педагогический звездопад» (далее — Положение) устанавливает требования к организации и проведению городского конкурса профессионального мастерства «Педагогический звездопад» (далее — Конкурс).

1.2. Цели Конкурса:

- развитие творческой деятельности педагогических работников по обновлению содержания образования;
- поддержка новых технологий в организации образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- утверждение приоритетов образования в обществе.

1.3. Главные задачи Конкурса:

- выявление талантливых педагогических работников, их поддержка и поощрение;
- повышение престижа учительского труда;
- распространение педагогического опыта лучших учителей города Хабаровска;
- поддержка инновационных технологий в организации образовательного процесса, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и инвалидностью.

1.4. Конкурс состоит из следующих этапов:

— I этап — заочный;

— II этап — очный;

— финал Конкурса;

— суперфинал Конкурса.

1.5. Официальная эмблема Конкурса — изображение глобуса, олицетворяющего мир, стремление к знаниям. Использование официальной эмблемы конкурса обязательно на всех этапах проведения Конкурса.

1.6. Организационно-техническое и методическое сопровождение Конкурса обеспечивает муниципальное автономное учреждение «Центр развития образования».

1.7. Конкурс проводится по 9 номинациям: «Лучший учитель года», «Лучший педагог-наставник года», «Лучший воспитатель года», «Самый «классный» классный» (лучший классный руководитель года), «Сердце отдаю детям» (лучший педагог дополнительного образования), «Лучший молодой педагог года», «Лучший преподаватель-организатор ОБЗР года», «Лучший педагог-психолог года», «Лучший советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

1.8. Принять участие в Конкурсе могут педагогические работники образовательных учреждений г. Хабаровска, реализующих образовательные программы, независимо от их организационно-правовой формы.

1.9. Участники Конкурса (далее — участники):

- «Лучший учитель года» — учителя общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, имеющие стаж педагогической работы более 3 лет;

- «Лучший педагог-наставник года» — руководящие и педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие наставническую деятельность в отношении педагогов в образовательных учреждениях, имеющие стаж педагогической работы не менее 5 лет, стаж наставнической деятельности не менее 2 лет;

- «Лучший воспитатель года» — воспитатели, инструкторы по физической культуре, учителя-дефектологи дошкольных образовательных учреждений, имеющие стаж педагогической работы более 3 лет;

- «Самый «классный» классный» (лучший классный руководитель года) — учителя, имеющие стаж педагогической работы не менее 3 лет и классного руководства не менее 2 лет;

- «Сердце отдаю детям» — педагоги дополнительного образования детей, имеющие стаж педагогической работы более 3 лет;

- «Лучший молодой педагог года» — молодые педагоги общеобразовательных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, имеющие стаж педагогической работы до 3 лет (2 года 11 месяцев на 01.01.2025 проведения конкурса), в возрасте до 35 лет;

- «Лучший преподаватель-организатор ОБЗР года» — преподаватели-организаторы основ безопасности и защиты Родины, имеющие стаж педагогической работы более 3 лет;

- «Лучший педагог-психолог года» — педагоги-психологи организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющие стаж педагогической работы более 3 лет;

- «Лучший советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» — советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (без предъявления требований к стажу работы).

Ограничения по возрасту к участникам конкурса не устанавливаются, кроме номинации «Лучший молодой педагог года».

1.10. Сроки проведения конкурса определяются организационным комитетом и утверждаются приказом начальника управления образования администрации города Хабаровска, который публикуется на сайте МАУ ЦРО (<https://maystro.ru/>) и направляется на официальную электронную почту муниципальных образовательных учреждений в течение трех дней с даты издания приказа.

1.11. При участии в номинации менее 5 конкурсантов номинация считается несостоявшейся.

1.12. Информация о допуске участника в следующий этап Конкурса публикуется на сайте МАУ ЦРО (<https://maystro.ru>).

1.13. Победители и призеры Конкурса могут принять участие номинации один раз в 3 года.

2. Оргкомитет и жюри Конкурса

2.1. Организационный комитет (далее — Оргкомитет) осуществляет руководство подготовкой и проведением Конкурса.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.3. В состав Оргкомитета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены. Состав Оргкомитета утверждается приказом начальника управления образования администрации города Хабаровска.

2.4. Оргкомитет устанавливает сроки и место проведения Конкурса, формирует состав жюри, экспертов, в течение трех дней с даты принятия публикует положение о Конкурсе на сайте МАУ ЦРО (<https://maystro.ru>), решает спорные вопросы.

Оргкомитет конкурса вправе вносить изменения в график проведения, состав членов жюри Конкурса.

Информация о внесенных изменениях публикуется на сайте МАУ ЦРО (<https://maystro.ru>) в течение трех дней после внесения изменений.

Ответственный секретарь Оргкомитета ведет документацию Конкурса, по решению Оргкомитета готовит приказы управления образования администрации города Хабаровска об изменениях в графике проведения, составе членов жюри Конкурса, предоставляет дополнительную информацию по запросу Оргкомитета, контролирует работу секретарей номинационных жюри.

2.5. Для обеспечения всесторонней, качественной и объективной оценки конкурсных испытаний, определения победителей Конкурса создается жюри Конкурса, которое представлено Большим жюри и номинационными жюри.

2.6. Номинационные жюри создаются отдельно для каждой номинации и осуществляют свою деятельность во время конкурсных испытаний заочного, очного этапов и финала соответствующей номинации.

2.7. В номинационные жюри входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены жюри. Состав жюри утверждается приказом управления образования администрации города Хабаровска.

В состав жюри входят работники управления образования администрации города Хабаровска, МАУ «Центр развития образования», руководящие и педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, победители предыдущих номинаций конкурса «Педагогический звездпад» и другие лица по согласованию.

На каждую номинацию для экспертной оценки приглашаются педагогические и руководящие работники образовательных учреждений (не более трех, для номинации «Лучший молодой педагог года» — не менее двух), достигшие успешных показателей в своей деятельности (победители и лауреаты различных конкурсов) и (или) являющиеся руководителями педагогических и методических объединений (далее — эксперты). Эксперты не могут задавать вопросы участникам конкурса.

2.8. Номинационное жюри:

— изучает, анализирует и оценивает конкурсные материалы, представленные претендентами на участие в Конкурсе;

— оценивает конкурсные испытания, выставляет баллы участникам согласно критериям Конкурса;

— определяет дипломантов, лауреатов и победителей номинаций Конкурса;

— в случае необходимости принимает участие в решении спорных вопросов.

Секретарь номинационного жюри:

— принимает пакет заявительных документов, контролирует соответствие участника Конкурса критериям, указанным в п. 1.9 настоящего Положения;

— обеспечивает организацию и проведение конкурсных испытаний в соответствии с настоящим Положением;

— информирует членов жюри, экспертов, участников Конкурса о времени и месте проведения конкурсных испытаний;

— готовит документацию в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.9. Председатели номинационных жюри входят в состав Оргкомитета Конкурса.

2.10. Для определения абсолютного победителя Конкурса в суперфинале создается Большое жюри, в состав которого входят представители управления образования администрации города Хабаровска, высших учебных заведений, руководители образовательных учреждений и другие лица по согласованию. Состав Большого жюри утверждается приказом управления образования администрации города Хабаровска.

2.11. Большое жюри:

— оценивает конкурсные испытания, выставляет баллы участникам согласно критериям Конкурса;

— определяет победителя суперфинала Конкурса;

— в случае необходимости принимает участие в решении спорных вопросов.

Секретарь Большого жюри:

— обеспечивает организацию и проведение конкурсных испытаний Суперфинала в соответствии с настоящим Положением;

— информирует членов жюри, участников Конкурса о времени и месте проведения конкурсных испытаний Суперфинала;

— готовит документацию в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.

2.12. Заседание номинационного и Большого жюри является правомочным (имеет кворум) при участии в нем не менее 50% от состава жюри и при присутствии председателя жюри или заместителя председателя жюри.

2.13. Член номинационного и Большого жюри, работающий в одном образовательном учреждении с участником Конкурса, не оценивает конкурсные испытания данного участника. Оценка результата соответствует среднему арифметическому значению общих баллов, выставленных остальными членами номинационного или Большого жюри.

3. Порядок проведения Конкурса, подсчет баллов

3.1. Для участия в Конкурсе участники предоставляют пакет заявительных документов, заверенных руководителем образовательного учреждения:

— заявление на участие в Конкурсе и согласие на обработку персональных данных;

— представление на педагога, выдвинутого на участие в Конкурсе, от руководителя образовательного учреждения (при самовыдвижении участника Конкурса представление от руководителя образовательного учреждения не требуется);

— личный лист участника Конкурса;

— заявка на проведение учебного/открытого занятия, педагогического мероприятия с детьми;

— анкета участника Конкурса;

— копии документов (паспорт, диплом об образовании и о квалификации), заверенные в образовательном учреждении.

3.2. Документы принимаются секретарями номинационных жюри в сроки, определенные Оргкомитетом Конкурса и утвержденные приказом управления образования администрации города Хабаровска, по адресу: ул. Калинина, 68 (МАУ «Центр развития образования»), в печатном и электронном видах (на съемном USB-флэш-накопителе).

3.3. Оргкомитет оставляет за собой право скорректировать заявку участника Конкурса на проведение учебного/открытого занятия, педагогического мероприятия с детьми.

3.4. Не подлежат рассмотрению документы и материалы, подготовленные с нарушением требований к их оформлению, а также поступившие с нарушением сроков приема.

3.5. Материалы, предоставленные на Конкурс, не возвращаются.

3.6. Основаниями для прекращения участия в Конкурсе могут являться:

— подача участником заявления о прекращении его участия в Конкурсе;

— решение Оргкомитета о прекращении участия конкурсанта в конкурсных испытаниях.

Оргкомитет имеет право прекратить участие конкурсанта в конкурсных испытаниях в следующих случаях:

— нарушение конкурсантом настоящего Положения и/или законодательства Российской Федерации;

— представление подложных документов и/или ложных сведений о себе при заполнении заявительных документов;

— публикация ложной, дискредитирующей информации о Конкурсе и/или его участниках.

3.7. Права на результаты интеллектуальной деятельности участников, полученные в ходе выполнения заданий конкурсных испытаний, принадлежат участникам. Оргкомитет вправе использовать результаты интеллектуальной деятельности участников в информационных, образовательных и/или рекламных целях, при этом участники соглашаются на изменение, сокращение и дополнение, снабжение результатов их интеллектуальной деятельности иллюстрациями и/или комментариями без выплаты им денежной компенсации (вознаграждения).

3.8. Все конкурсные испытания заочного, очного этапов, финала и суперфинала Конкурса оцениваются в баллах в соответствии с установленными критериями настоящего Положения.

3.9. Результатом работы члена Жюри является заполненный и подписанный протокол оценивания по каждому конкурсному испытанию.

3.10. На основании заполненных и подписанных протоколов оценивания конкурсных испытаний заочного, очного этапов, финала Конкурса секретарями номинаций формируются итоговые протоколы номинаций.

3.11. Средний балл участника Конкурса определяется как среднеарифметическое значение общих баллов заочного, очного этапов и финала Конкурса, округленных до сотых значений, выставленных каждым членом жюри.

3.12. Итоговые протоколы и рейтинговые таблицы заочного, очного этапов и финала Конкурса, подписанные председателями номинационных жюри, сдаются ответственному секретарю Большого жюри Конкурса.

3.13. На основании заполненных и подписанных протоколов оценивания членами жюри конкурсного испытания суперфинала секретарем Большого жюри формируется итоговый протокол и рейтинговая таблица Конкурса.

4. Заочный этап Конкурса

4.1. Задача заочного этапа Конкурса — определить состав участников очного этапа.

4.2. Заочный этап для всех номинаций включает два конкурсных испытания: «Интернет-портфолио», «Видеоинтервью».

4.3. Конкурсное испытание «Интернет-портфолио».

Цель: демонстрация использования информационно-коммуникационных технологий как ресурса повышения качества профессиональной деятельности педагога.

Формат: личный сайт/страница на платформе образовательного портала или на сайте образовательной организации, включающая резюме, авторские разработки, портретное фото, фото- и видеоматериалы, отражающие опыт работы и представляющие достижения педагога и обучающихся. Ссылка на страницу указывается в анкете участника Конкурса.

Критерии оценивания:

— актуальность и информативность;

— тематическая организованность контента;

— отражение опыта работы конкурсанта и практическая значимость материалов;

— доступность использования;

— обеспечение обратной связи.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

4.4. Конкурсное испытание «Видеоинтервью».

Цель: самопрезентация участника Конкурса, раскрывающая его ведущие педагогические идеи, личностные и профессиональные качества, способствующие достижению образовательных результатов.

Формат: видеоинтервью представляет собой короткое видео с ответами на два вопроса: «Какова цель Вашего участия в Конкурсе?», «Ваше главное профессиональное достижение?».

Общая продолжительность — от 30 секунд до 3 минут, информационный объем — не более 100 Мб. Для ответа на каждый вопрос дается не более 1,5 минуты.

Критерии оценивания:

— техническая реализация (качество видео, звука, сочетание видеоряда, текста, звукового сопровождения, озвучивания, анимации);

— широта и масштабность взглядов на профессию;

— логичность изложения информации. Языковое оформление: точность, доходчивость языка и стиля изложения рассуждений в видеоролике;

— ясность и четкость аргументов представления профессионального достижения, оригинальность идеи и содержания.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 5 баллов.

5. Очный этап Конкурса

5.1. Цель очного этапа Конкурса — определить в каждой номинации Конкурса трех участников, набравших наибольшее количество баллов для участия в финале.

5.2. В очный этап Конкурса от каждой номинации проходит 70% участников, набравших наибольшее количество баллов в заочном этапе, но не менее 4 человек.

При наборе одинакового количества баллов участниками заочного этапа Конкурса членами жюри проводится дополнительная очная экспертиза конкурсных материалов. Секретарь номинационного жюри готовит итоговый протокол проведения дополнительной очной экспертизы, который направляет ответственному секретарю Оргкомитета в течение одного рабочего дня.

При равенстве голосов решающим является голос председателя номинационного жюри (при отсутствии председателя решающим является голос заместителя председателя).

5.3. Баллы, полученные участниками Конкурса в ходе заочного этапа, обнуляются.

5.4. В очном этапе конкурсные испытания каждой номинации проводятся в образовательных учреждениях, установленных Оргкомитетом Конкурса. Приказом управления образования администрации города Хабаровска за данными образовательными учреждениями утверждается статус номинационной площадки на период проведения конкурсных испытаний.

5.5. Очный этап номинации «Лучший учитель года» включает два конкурсных испытания: «Методический семинар», «Учебное занятие».

5.5.1. Конкурсное испытание «Методический семинар» (регламент — до 20 минут: до 10 минут на выступление участника, до 10 минут ответы на вопросы жюри).

Цель: демонстрация методической грамотности, соотнесение педагогической теории с практикой, способности к анализу, осмыслению и представлению своей педагогической деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС).

Формат: устное представление. Участник Конкурса в тезисной форме излагает свои концептуальные и методические подходы, основанные на опыте работы. В ходе конкурсного испытания обязательно обозначаются методы и приемы, которые будут продемонстрированы в ходе открытого учебного занятия.

Представление может сопровождаться мультимедийной презентацией (до 20 слайдов), содержащей описание опыта профессиональной деятельности участника Конкурса, используемых им технологий и методик, направленных на реализацию требований ФГОС.

Критерии оценивания:

- результативность и практическая направленность;
- коммуникативная культура;
- оригинальность и творческий подход;
- научная корректность и методическая грамотность;
- информационная и языковая грамотность.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.5.2. Конкурсное испытание «Учебное занятие» (регламент — до 55 минут: занятие с детьми — 45 минут, самоанализ — до 7 минут, ответы на вопросы жюри — до 3 минут).

Цель: раскрытие участниками Конкурса своего профессионального потенциала в условиях планирования, проведения и анализа эффективности урока, проявление творчества, самостоятельности, умения ориентироваться в ситуации, знания своего предмета и способности выйти в обучении на межпредметный и метапредметный уровни.

Учебное занятие. Формат: проведение учебного занятия с учащимися образовательного учреждения, на базе которого проводятся конкурсные испытания, отражающего метапредметный подход и междисциплинарные связи, умение формировать целостную картину мира и надпредметные компетентности. Тема занятия соответствует программе и календарному плану образовательного учреждения, являющегося номинационной площадкой Конкурса, на момент конкурсного испытания.

Самоанализ учебного занятия проводится в устной форме после открытого учебного занятия.

Критерии оценивания:

- информационная и языковая грамотность;
- результативность;
- методическое мастерство и творчество;
- мотивирование к обучению;
- рефлексивность и оценивание;
- организационная культура;
- эффективная коммуникация;
- наличие ценностных ориентиров;
- метапредметность и междисциплинарный подход;
- поддержка самостоятельности, активности и творчества обучающихся;
- глубина и точность анализа открытого занятия;
- способность к рефлексии своей деятельности;
- умение определить уровень собственной успешности, увидеть ошибки и недочеты проведенного занятия.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.6. Очный этап номинации «Лучший педагог-наставник года» включает два конкурсных испытания: «Презентация программы наставнической деятельности» и мастер-класс «Формула профессионального успеха».

5.6.1. Конкурсное испытание «Презентация программы наставнической деятельности» (регламент — до 15 минут: до 10 минут на выступление участника, до 5 минут ответы на вопросы жюри).

Цель: демонстрация профессиональной компетентности и практического опыта педагога-наставника.

Формат: устное представление.

Участник Конкурса в тезисной форме излагает основные пункты программы по выполнению комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

С целью ознакомления членов жюри с программой наставничества, сутью практики (новизна идеи, оригинальность методов, механизмов, инструментов, используемых в помощи наставляемому) участник конкурса предоставляет программу, включающую дорожную карту, в распечатанном виде всем членам жюри (до десяти страниц в формате Microsoft Office Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта № 14, интервал (1,0), поля 2 см).

Критерии оценивания:

- актуальность (ориентация на решение проблем, актуальных для наставляемых педагогов);
- единство темы и содержания;
- оригинальность деятельности наставника (новизна идеи, оригинальность методов, механизмов, инструментов, используемых в помощи наставляемому);
- возможность использования опыта другими педагогическими работниками;
- логичность и грамотность изложения;
- документальное подтверждение эффективности реализации программы наставничества и высоких достижений наставника.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.6.2. Конкурсное испытание — мастер-класс «Формула профессионального успеха» (представление реализуемой практики).

Регламент — не более 10 минут, 2 минуты — ответы на вопросы жюри.

Цель: самопрезентация участника конкурса, раскрывающая понимание ценностных ориентиров и смысловых ракурсов наставнической деятельности; содержательность информации о наставнике, его педагогической философии по отношению к наставляемому и наставничеству; аргументированность актуальности и видение преимуществ

реализуемой модели наставничества; раскрытие механизмов совместной деятельности наставнической пары.

Формат конкурсного испытания: выступление конкурсанта продолжительностью не более десяти минут с возможностью использования визуальных, наглядных, презентационных, информационно-коммуникационных средств.

Критерии оценивания:

- содержательность самопрезентации;
- наличие авторской идеи;
- оригинальность представленного материала (методов, механизмов, инструментов, используемых в помощи наставляемому);
- возможность использования опыта другими педагогическими работниками;
- результативность практики.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.7. Очный этап номинации «Лучший воспитатель года» включает три конкурсных испытания: «Моя педагогическая находка», «Педагогическое мероприятие с детьми», «Мастер-класс»:

5.7.1. Конкурсное испытание «Моя педагогическая находка» (регламент — до 10 минут, включая диалог членов жюри с участником в форме вопросов и ответов).

Цель: выступление конкурсанта, демонстрирующее элемент профессиональной деятельности, который он позиционирует как свою педагогическую находку.

Формат: выступление конкурсанта, демонстрирующее наиболее значимые в его деятельности методы и/или приемы обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста, способы и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

Выступление конкурсанта может сопровождаться презентацией, содержащей не более 12 слайдов или видеофрагментов.

Оценивание конкурсного испытания осуществляется в очном режиме по 2 критериям, каждый из которых раскрывается через показатели. Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Критерии и показатели:

- а) методическая грамотность:
 - обосновывает актуальность демонстрируемого способа/метода/приема для своей педагогической практики;
 - выявляет инновационную составляющую демонстрируемого способа/метода/приема;
 - обозначает цели и планируемые результаты применения демонстрируемого способа/метода/приема;
 - выявляет развивающий потенциал демонстрируемого способа/метода/приема;
 - представляет развивающий потенциал демонстрируемого способа/метода/приема;

— демонстрирует знания в области педагогики и психологии;

— демонстрирует понимание места и значения конкретного способа/метода/приема в своей методической системе;

б) коммуникативная культура:

- представляет информацию целостно и структурировано;
- точно и корректно использует профессиональную терминологию;
- конкретно и полно отвечает на вопросы членов жюри;
- использует оптимальные объем и содержание информации;
- не допускает речевых ошибок;
- вызывает профессиональный интерес аудитории;
- демонстрирует ораторские качества и артистизм.

Максимальное количество баллов — 30.

5.7.2. Конкурсное испытание «Педагогическое мероприятие с детьми» (регламент — до 30 минут: педагогическое мероприятие с детьми — до 20 минут, самоанализ — до 5 минут; ответы на вопросы членов жюри — до 5 минут).

Цель: демонстрация конкурсантом профессиональных компетенций в области проектирования, организации и реализации различных видов развивающей деятельности дошкольников.

Формат: педагогическое мероприятие с детьми и его самоанализ. Образовательная деятельность с воспитанниками дошкольного возраста может быть представлено разными формами.

Педагогическое мероприятие проводится в дошкольной образовательной организации, утвержденной оргкомитетом в качестве площадки, в соответствии с расписанием занятий и распорядком пребывания воспитанников в группе.

Возраст детей, группа для проведения педагогического мероприятия определяется жеребьевкой.

Оценивание конкурсного испытания осуществляется в очном режиме по 5 неравнозначным критериям, каждый из которых раскрывается через совокупность показателей. Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл — «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Критерии и показатели:

- а) реализация содержания образовательной программы дошкольного образования:
 - обеспечивает соответствие содержания занятия ФГОС ДО;
 - обеспечивает соответствие содержания возрастным особенностям воспитанников;
 - реализует воспитательные возможности содержания;
 - создает условия для речевого/социально-коммуникативного/физического/художественно-эстетического развития воспитанников;
 - реализует содержание, соответствующее современным научным знаниям, способствующее формированию современной картины мира;
 - реализует содержание, соответствующее традиционным ценностям российского общества;

б) методические приемы решения педагогических задач:

- использует приемы привлечения внимания воспитанников;
- использует приемы удержания внимания воспитанников;
- использует приемы поддержки инициативы воспитанников;
- использует приемы поддержки самостоятельности воспитанников;
- использует приемы стимулирования и поощрения воспитанников;
- целесообразно применяет средства наглядности и ИКТ;

в) организационная культура:

- обеспечивает четкую структуру мероприятия;
- мотивированно использует/не использует раздаточный материал и ТСО;
- зонирование пространства в соответствии с целями и задачами мероприятия и эффективно его использует;
- соблюдает санитарно-гигиенические нормы ДО;

- соблюдает регламент конкурсного испытания;
- г) речевая и коммуникативная культура, личностно-профессиональные качества:
 - устанавливает эмоциональный контакт с воспитанниками;
 - создает благоприятный психологический климат в работе с воспитанниками;
 - соблюдает этические правила общения;
 - не допускает речевых ошибок;
 - удерживает в фокусе внимание всех воспитанников, участвующих в мероприятии;
 - четко, понятно, доступно формулирует вопросы и задания для воспитанников;
 - демонстрирует эмоциональную устойчивость;
 - демонстрирует индивидуальный стиль профессиональной деятельности;
- д) рефлексивная культура (на этапе самоанализа):
 - оценивает результативность проведенного мероприятия;
 - делает вывод о том, насколько удалось реализовать цель и задачи мероприятия;
 - обосновывает корректировку (или отсутствие корректировки) плана мероприятия в соответствии с условиями его проведения;
 - оценивает эффективность своего взаимодействия с воспитанниками;
 - конкретно, точно и ясно отвечает на вопросы членов жюри.

Максимальное количество баллов — 60.

5.7.3. Конкурсное испытание «Мастер-класс» (регламент — до 15 минут: мастер-класс — 10 минут, ответы на вопросы членов жюри — до 5 минут, последовательность показа определяется жеребьевкой).

Цель: демонстрация конкурсантом собственной педагогической разработки (технологии обучения и развития детей дошкольного возраста, методы, способы, приемы или средства), используемой в профессиональной деятельности, компетенций в области презентации и передачи личного педагогического опыта.

Формат: мастер-класс с использованием элементов профессиональной деятельности, демонстрирующей систему работы педагога, ее оригинальность, эффективность и тиражируемость.

Тему, форму проведения мастер-класса (тренинговое занятие, деловая имитационная игра, моделирование, мастерская, творческая лаборатория и другое), наличие фокус-группы и ее количественный состав конкурсант выбирает самостоятельно. Последовательность выступлений определяется жеребьевкой.

Оценивание конкурсного испытания определяется в очном режиме по 3 критериям, каждый из которых раскрывается через совокупность показателей. Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл — «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Критерии и показатели:

- актуальность и методическая обоснованность представленного опыта:
 - обосновывает значимость демонстрируемого опыта для достижения целей дошкольного образования;
 - формулирует цель и задачи демонстрируемого опыта;
 - обосновывает педагогическую эффективность и результативность демонстрируемого опыта;
- устанавливает связь демонстрируемого опыта с ФГОС ДО;
- акцентирует внимание на ценностных, развивающих и воспитательных эффектах представляемого опыта:
 - демонстрирует результативность используемой технологии/методов/приемов;
 - обозначает возможность тиражирования опыта в практике дошкольного образования;
 - обозначает особенности реализации представляемого опыта;
 - предлагает конкретные рекомендации по использованию демонстрируемой технологии/методов/приемов;
 - демонстрирует широкий набор методов/приемов активизации профессиональной аудитории;
 - демонстрирует комплексность применения технологий, методов, приемов для решения поставленной в мастер-классе проблемы/задачи;
 - вызывает профессиональный интерес аудитории;
- организационная, информационная и коммуникативная культура:
 - демонстрирует умения в области передачи собственного опыта;
 - использует оптимальные объем и содержание информации;
 - использует различные способы структурирования и представления информации;
 - демонстрирует умение сочетать интерактивные формы презентации педагогического опыта;
 - точно и корректно использует профессиональную терминологию, не допускает речевых ошибок;
 - обеспечивает четкую структуру и хронометраж мастер-класса;
 - оптимально использует ИКТ и средства наглядности;
 - демонстрирует навыки публичного выступления и артистизм.

Максимальное количество баллов — 40.

5.8. Очный этап номинации «Самый «классный» классный» включает два конкурсных испытания: «Профессиональный кейс «Классная психология», «Классный час «Классная тема».

5.8.1. Конкурсное испытание «Профессиональный кейс «Классная психология» (регламент: время на подготовку решения педагогической ситуации — до 5 минут, время на предоставление ответа и вопросы номинационного жюри — до 5 минут).

Цель: демонстрация педагогического мастерства в анализе педагогических ситуаций, знаний и умений в их разрешении.

Формат: задание выдается непосредственно в ходе конкурса. Каждый участник получает педагогическую ситуацию и индивидуально готовит педагогическое решение.

Критерии оценивания:

- способность определить проблемы в заданной ситуации;
- обоснованность и конструктивность предложений;
- коммуникативная культура.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.8.2. Конкурсное испытание «Классный час «Классная тема» (регламент: продолжительность занятия с обучающимися младшего школьного возраста — 20 минут, с детьми среднего и старшего школьного возраста — 30 минут. Для комментариев участника к своему занятию и ответов на вопросы жюри — до 7 минут).

Цель: демонстрация профессиональной компетентности и практического опыта классного руководителя в работе с обучающимися.

Формат: участник проводит классный час с незнакомой группой детей.

Содержание классного часа должно быть направлено на обсуждение актуальной темы для обучающихся соответствующего возраста. Допускается использование необходимых и целесообразных визуальных, музыкальных, наглядных, презентационных,

информационно-коммуникативных средств обучения для достижения целей занятия. Участие помощников не допускается.

Тему и формат проведения классного часа участник определяет самостоятельно. Классные часы проводятся по особому расписанию, предполагающему передвижение жюри по классам, перерывы между участниками (не менее 10 минут).

Критерии оценивания:

- воспитательная ценность и результативность;
- методическая и психолого-педагогическая грамотность;
- творческий подход к решению воспитательных задач;
- рефлексивная культура.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 10 баллов.

5.9. Очный этап номинации «Сердце отдаю детям» (лучший педагог дополнительного образования) включает два конкурсных испытания: «Презентация реализуемой дополнительной общеобразовательной программы», «Ознакомление с новым видом деятельности в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой».

5.9.1. Конкурсное испытание «Презентация реализуемой дополнительной общеобразовательной программы» (регламент — до 7 минут, включая ответы на вопросы жюри).

Цель: демонстрация профессиональной компетентности и практического опыта учителя в работе с учащимися дополнительного образования.

Формат: устное представление участником программы, отражающей ведущую идею, аргументированное объяснение содержания программы, ее педагогической значимости и авторского замысла.

Необходимо предоставить текст дополнительной общеобразовательной программы, результаты измерения результативности.

Критерии оценивания:

- умение определять педагогические цели и задачи, планировать занятия и (или) циклы занятий), направленные на освоение избранного вида деятельности;
- наличие актуальности, новизны и нормативно-правового соответствия разработанной программы;
- умение разрабатывать систему оценки достижения планируемых результатов освоения программы;
- создание педагогических условий для формирования и развития самоконтроля и самооценки обучающимися процесса и результатов освоения программы;
- умение осуществлять педагогический контроль и оценку освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- положительная динамика результативности за период реализации программы.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.9.2. Конкурсное испытание «Открытое занятие «Ознакомление с новым видом деятельности в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой» (регламент — до 40 (30) минут: занятие с детьми — до 30 минут (для детей младшего школьного возраста — до 20 минут), самоанализ — до 5 минут, ответы на вопросы жюри — до 3 минут).

Цель: демонстрация профессиональной компетентности и практического опыта учителя в работе с учащимися в образовательной деятельности.

Открытое занятие. Формат: занятие проводится с воспитанниками учреждения дополнительного образования детей. Тема открытого занятия, возрастной состав группы определяются участниками Конкурса и отражаются в заявке участника. Содержание занятия по дополнительной общеобразовательной программе должно быть посвящено знакомству с новым видом деятельности. Участие помощников не допускается. Занятия проводятся по особому расписанию, предполагающему передвижение жюри по кабинетам, перерывы между занятиями участниками (не менее 15 минут). Самоанализ учебного занятия проводится в устной форме после открытого учебного занятия.

Критерии оценивания:

- умение определять педагогические цели и задачи занятия;
- умение организовать новый вид деятельности обучающихся, направленный на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- умение мотивировать и стимулировать общение обучающихся на занятии;
- умение использовать на занятии педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы деятельности обучающихся;
- умение целесообразно и обоснованно использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы с учетом особенностей программы и индивидуальных особенностей обучающихся;
- умение осуществлять педагогический и текущий контроль, оценку образовательной деятельности обучающихся, коррекцию поведения и общения;
- умение использовать профориентационные возможности занятия;
- умение создавать педагогические условия для формирования благоприятного психологического климата и педагогической поддержки обучающихся;
- умение обеспечить завершенность занятия, оригинальность формы его проведения;
- умение анализировать занятие для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам;
- глубина и точность анализа открытого занятия;
- способность к рефлексии своей деятельности;
- умение определить уровень собственной успешности, увидеть ошибки и недочеты проведенного занятия.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.10. Очный этап номинации «Лучший молодой педагог года» включает одно конкурсное испытание: «Занятие с обучающимися/воспитанниками» номинационных площадок Конкурса.

5.10.1. Конкурсное испытание «Занятие с обучающимися/воспитанниками».

Цель: стимулирование творческой инициативы и новаторства молодых педагогов.

Формат: проведение занятия с обучающимися/воспитанниками образовательного учреждения. Возрастной состав группы определяется участником Конкурса. Тема занятия соответствует календарно-тематическому планированию в рабочих программах участника Конкурса на момент конкурсного испытания.

Учебное занятие молодых учителей общеобразовательных учреждений (регламент — до 55 минут: занятие с детьми — 45 минут, самоанализ — до 7 минут, ответы на вопросы жюри — до 3 минут).

Самоанализ учебного занятия проводится в устной форме после открытого учебного занятия.

Критерии оценивания:

- глубина и оригинальность раскрытия темы;
- фундаментальность знания предмета;
- методическая компетентность;
- психолого-педагогическая компетентность;
- общая культура (культура общения) и творческие способности участника;

— глубина и точность анализа открытого занятия;
— способность к рефлексии своей деятельности;
— умение определить уровень собственной успешности, увидеть ошибки и недочеты проведенного занятия.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

Учебное занятие молодых педагогов дошкольных образовательных учреждений (регламент: продолжительность занятия с детьми устанавливается в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с учетом возрастных особенностей детей; самоанализ учебного занятия — до 7 минут, вопросы членов жюри — до 3 минут).

Самоанализ проводится в устной форме после открытого учебного занятия.

Критерии оценивания:

— методическая компетентность (соответствие формы, содержания, методов и приемов возрасту детей);

— умение заинтересовать группу детей выбранным содержанием и видом деятельности и организовать взаимодействие детей между собой;

— оригинальность организации и выбора содержания открытого занятия;

— умение учитывать и поддерживать активность и инициативность детей в деятельности;

— общая культура (культура общения) и творческие способности участника;

— глубина и точность анализа открытого занятия;

— способность к рефлексии своей деятельности;

— умение определить уровень собственной успешности, увидеть ошибки и недочеты проведенного занятия.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

Учебное занятие молодых педагогов учреждений дополнительного образования (регламент — до 55 минут: занятие с детьми — 45 минут, самоанализ учебного занятия — до 7 минут, вопросы членов жюри — до 3 минут).

Самоанализ учебного занятия проводится в устной форме после открытого учебного занятия.

Критерии оценивания:

— соответствие занятия поставленной цели, месту в программе дополнительного образования, возрастным особенностям воспитанников;

— умение мотивировать детей на активную деятельность;

— эффективность выбранной формы проведения занятия;

— умение создавать и поддерживать высокий уровень мотивации воспитанников;

— общая культура (культура общения) и творческие способности участника;

— глубина и точность анализа открытого занятия;

— способность к рефлексии своей деятельности;

— умение определить уровень собственной успешности, увидеть ошибки и недочеты проведенного занятия.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.11. Очный этап номинации «Лучший преподаватель-организатор ОБЗР года» включает в себя два конкурсных испытания: «Практикум на знание содержания предмета», «Учебное занятие».

5.11.1. Конкурсное испытание «Практикум на знание содержания предмета» (регламент — до 20 минут: до 10 минут на выступление участника, до 10 минут на вопросы жюри).

Цель: демонстрация умений действовать в чрезвычайных ситуациях.

Формат: конкурсное испытание проводится в форме соревнования по выполнению практических заданий в трех тематических разделах курса ОБЗР: оказанию первой медицинской помощи пострадавшему; выживанию в условиях природной среды; действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Критерии оценивания:

— оказание доврачебной помощи пострадавшим (выполнение задания в полном объеме в строгом соответствии с алгоритмом, состоящим из пяти элементов);

— владение знаниями, умениями и навыками выживания в условиях природной среды (выполнение задания в полном объеме в строгом соответствии с алгоритмом, состоящим из пяти элементов);

— действия в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (выполнение задания в полном объеме в строгом соответствии с алгоритмом, состоящим из пяти элементов).

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 25 баллов.

5.11.2. Конкурсное испытание «Учебное занятие» (регламент — до 55 минут: занятие с детьми — 45 минут, самоанализ — до 7 минут, ответы на вопросы жюри — до 3 минут).

Цель: раскрытие участниками Конкурса своего профессионального потенциала в условиях планирования, проведения и анализа эффективности урока, проявление творческого потенциала, самостоятельности, умения ориентироваться в ситуации, знания своего предмета и способности выйти в обучении на межпредметный и метапредметный уровни.

Учебное занятие. Формат: проведение учебного занятия с учащимися образовательного учреждения, на базе которого проводится номинационный конкурс, отражающего метапредметный подход и междисциплинарные связи, умение формировать целостную картину мира и надпредметные компетентности.

Тема занятия соответствует календарно-тематическому планированию в рабочих программах с учетом их фактического выполнения в соответствующем классе по плану образовательного учреждения, являющегося номинационной площадкой Конкурса, на момент конкурсного испытания.

Критерии оценивания:

— информационная и языковая грамотность, демонстрирующая свободное владение содержанием преподаваемого предмета и корректное использование научных понятий;

— предоставляет обучающимся возможность использования различных источников информации;

— использует различные способы структурирования и представления информации в разных форматах: текстовом, графическом, электронном и др.;

— отбирает оптимальные для данного урока объем и содержание информации в соответствии с возрастными особенностями обучающихся;

— демонстрирует языковую культуру и культуру поведения в виртуальной среде и визуализации информации.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 10 баллов.

5.12. Номинация «Лучший педагог-психолог года» включает три конкурсных испытания очного этапа: «Визитная карточка», «Методический семинар», «Профессиональный квест».

5.12.1. Конкурсное испытание «Визитная карточка» (регламент — видеоролик продолжительностью не более 5 минут, 2 минуты — ответы на вопросы жюри).

Цель: самопрезентация участника конкурса, раскрывающая его ведущие педагогические идеи, личностные и профессиональные качества, способствующие достижению образовательных результатов.

Формат конкурсного испытания: видеоролик продолжительностью не более пяти минут с возможностью воспроизведения на большом количестве современных цифровых устройств: AVI, MPEG, MKV, WMV, FLV, FullHD и др.; качество не ниже 360 рх.

Видеоролик должен быть оформлен информационной заставкой с указанием имени участника, муниципального образования и/или образовательной организации, которую он представляет. Участники сами определяют жанр видеоролика (интервью, репортаж, видеоклип, мультфильм и т.п.).

Критерии оценивания:

— содержательность самопрезентации: в видеоматериале обозначены задачи работы педагога-психолога, и представленная практика работы педагога-психолога им соответствует;

— видеоматериал демонстрирует позитивный опыт реализации психолого-педагогической практики и/или инновационной технологии оказания психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 4 балла.

5.12.2. Конкурсное испытание «Методический семинар» (регламент конкурсного испытания — 20 минут (представление участниками концептуальных методических подходов, основанных на опыте работы — 10 минут; диалог членов жюри с участником в форме вопросов и ответов — 10 минут).

Цель: демонстрация методической грамотности, соотнесения педагогической теории с практикой, способности к анализу, осмыслению и представлению своей педагогической деятельности.

Формат конкурсного испытания: устное представление профессиональной деятельности участника конкурса, что позволяет соотнести заявленные теоретические и методические положения с практикой их реализации.

Представление, содержащее описание опыта профессиональной деятельности участника конкурса, используемых им технологий и методик, направленных на реализацию требований ФГОС, может сопровождаться мультимедийной презентацией (до 20 слайдов).

Критерии и показатели:

а) результативность и практическая применимость:

— обосновывает применяемые методы и приемы при описании представляемого опыта;

— описывает алгоритм применения представляемой технологии (методики, программы) с опорой на реальные психолого-педагогические ситуации;

— приводит конкретные аргументы, демонстрирует результативность применяемых приемов и методов, их эффективность в решении психолого-педагогических задач;

— обосновывает целесообразность и возможность транслирования в практике своего педагогического опыта;

— раскрывает необходимые для использования представляемой практики условия;

б) коммуникативная культура:

— умеет вести конструктивный диалог, выделяет главное при выражении своей профессиональной позиции;

— точно и полно отвечает на вопросы членов жюри;

— убедительно аргументирует собственную позицию по обсуждаемым вопросам;

— демонстрирует понимание важности взаимодействия в педагогической деятельности;

— проявляет уважение к другим точкам зрения;

в) оригинальность и творческий подход:

— демонстрирует творческий подход и способность найти неожиданные решения психолого-педагогических задач;

— выделяет новые стороны в обсуждаемых профессиональных вопросах;

— проявляет индивидуальность и избегает шаблонов;

— во время выступления использует яркие ораторские приемы;

— отвечая на вопросы членов жюри, уместно использует художественные образы и метафоры.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 10 баллов.

5.12.3. Конкурсное испытание «Профессиональный квест» (регламент — не более 120 минут).

Цель: демонстрация умения анализировать психодиагностические данные, делать обоснованные выводы и прогнозы развития ребенка на основе результатов анализа.

Формат: документ «Психологическое заключение», подготовленный участником конкурса на основе анализа данных протокола психодиагностического обследования.

Участник вправе выбрать возраст детей для данного конкурсного испытания: дошкольный возраст, младший школьный возраст, подростковый возраст.

Критерии и показатели:

а) наличие в заключении внутренней логики:

— аналитическое описание соответствует данным протокола психодиагностического обследования;

— выводы по результатам соответствуют аналитическому описанию полученных результатов;

— соответствие рекомендаций выводам по результатам исследования;

б) глубина раскрытия проблемы и убедительность суждений:

— проведен анализ актуального уровня психического развития ребенка;

— по результатам проведенного анализа выявлены проблемы когнитивного развития;

— с целью решения выявленных проблем сформулированы рекомендации для родителей и педагогов;

в) аргументация собственного мнения:

— последовательность выводов в соответствии с данными диагностической процедуры;

— построен адекватный вероятностный прогноз развития когнитивной сферы ребенка;

— даны корректные предложения коррекционно-профилактической работы либо развивающих программ.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 9 баллов.

5.13. Очный этап номинации «Лучший советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» включает два конкурсных испытания: «Педагогический стартап», «Педагогический практикум».

5.13.1. Конкурсное испытание «Педагогический стартап» — 15 минут (представление участниками новых проектных педагогических идей — замыслов до 10 минут; диалог членов жюри с участником в форме вопросов и ответов до 5 минут). Последовательность выступлений конкурсантов определяется жеребьевкой.

Цель: раскрытие участниками Конкурса своего профессионального потенциала по вопросам организации воспитательного процесса в образовательном учреждении, демонстрация проектной идеи-замысла, ее особенностей, оригинальности и новизны.

Формат конкурсного испытания: представление конкурсантами проектной идеи-замысла, аргументированное объяснение содержания и педагогической значимости. Участник должен лаконично и ярко убедить членов жюри в продуктивности своего замысла. Представление может сопровождаться мультимедийной презентацией (до 10 слайдов).

Критерии оценивания:

- оригинальность, неповторимость идеи;
- воспитательный и ценностный потенциал;
- реалистичность;
- убедительность и четкость представления;
- коммуникативная и речевая культура;
- точность и полнота ответов на вопросы членов номинационного жюри.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.13.2. Конкурсное испытание «Педагогический практикум»

Конкурсное испытание предполагает решение педагогических задач (регламент: время на подготовку выполнения задания — 10 минут, диалог членов жюри с участником в форме вопросов и ответов до 7 минут).

Цель: демонстрация профессионально-личностных компетенций в ситуациях решения педагогических задач, трансляции опыта и в профессиональной коммуникации.

Формат конкурсного испытания: устное представление профессиональной позиции участника конкурса.

Перед началом конкурсного испытания участники получают задание, связанное с воспитательным процессом. Конкурсантам необходимо проанализировать материал и в режиме «живого» общения представить свой ответ членам жюри.

Критерии оценивания:

- понимание ценностных ориентиров современной системы образования;
- аргументированность педагогической позиции;
- обоснованность и конструктивность суждений;
- креативность и оригинальность предлагаемых решений;
- общая и профессиональная педагогическая эрудиция;
- точность и полнота ответов на вопросы номинационного жюри.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

5.14. В финал от каждой номинации выходят по три участника, набравших по совокупности оценки наибольшее количество баллов в очном этапе.

6. Финал Конкурса

6.1. Задача финала — выявить победителя в каждой номинации Конкурса.

6.2. Финал Конкурса номинации «Лучший учитель года» включает два конкурсных испытания: «Мастер-класс», «Публичное выступление».

6.2.1. Конкурсное испытание «Мастер-класс» (регламент — до 45 минут: мастер-класс — до 35 минут, вопросы членов жюри — до 10 минут, последовательность показа определяется жеребьевкой).

Цель: демонстрация педагогического мастерства в планировании и анализе эффективности учебных занятий и подходов к обучению, выявление лучшего педагогического опыта и инновационных практик, осознание педагогом своей деятельности в сравнительном и рефлексивном контексте, осмысление перспектив собственного профессионального развития и потенциала транслирования методик и технологий преподавания.

Формат: публичная индивидуальная демонстрация способов трансляции образовательных технологий (методов, эффективных приемов и др.). Мастер-класс подразумевает активное участие присутствующей на нем взрослой аудитории (члены жюри, оргкомитет, другие конкурсанты) и может проводиться в форме презентации педагогического опыта (кратко характеризуются основные идеи презентуемой технологии, демонстрируется наглядный пример работы, обсуждаются с аудиторией проблемы и перспективы в работе педагога) или имитационной игры (педагог проводит учебное занятие со слушателями, которые занимают место учащихся).

Критерии оценивания:

- ценность и методическое обоснование предлагаемых способов обучения и взаимодействия;
- глубина и оригинальность содержания;
- профессиональная компетентность;
- способность к импровизации и коммуникативная культура;
- умение взаимодействовать с широкой аудиторией;
- социальная значимость.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.2.2. Конкурсное испытание «Публичное выступление» (регламент выступления — до 15 минут, тема выбирается конкурсантами в результате жеребьевки, подготовка к выступлению — 30 минут, вопросы членов жюри — до 5 минут.)

Цель: демонстрация способности к эффективному позиционированию собственной педагогической и гражданской позиции, профессионального отношения к совершенствованию системы образования.

Формат: публичная индивидуальная демонстрация выступления на одну из предложенных профессиональным жюри тем.

Критерии оценивания:

- ценностные основания и аргументированность профессионально-личностной позиции;
- масштабность обозначенных проблем и нестандартность предложенных решений;
- знание и понимание современных тенденций развития образования и общества;
- общая и профессиональная эрудиция;
- культура публичного выступления и языковая грамотность.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.3. Финал номинации «Лучший педагог-наставник года» включает два конкурсных испытания: «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу», «Педагогический ринг».

6.3.1. Конкурсное испытание «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу» (регламент: до 10 минут).

Цель: демонстрация конкурсантами различных аспектов наставнической деятельности. Формат: содержание и форма педагогического послания конкурсантами определяется самостоятельно. Допускается использование визуальных, музыкальных, наглядных, презентационных, информационно-коммуникационных средств выразительности для достижения целей послания.

Критерии оценивания:

- понимание основных тенденций и стратегий развития наставнической деятельности;
- способность к рефлексии и умение проводить педагогическое наблюдение и анализ собственной наставнической деятельности;
- актуальность и целесообразность предложений с учетом возможности их реализации;

— культура публичного выступления.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 5 баллов.

6.3.2. Конкурсное испытание «Педагогический ринг» (регламент: до 10 минут).

Цель: демонстрация способности конкурсантами к конструктивному диалогу с участниками и членами жюри Конкурса.

Формат: педагогический ринг, в ходе которого конкурсанты отвечают на вопросы жюри.

Критерии оценивания:

- свобода изложения основной идеи;
- адекватность ответа вопросу;
- аргументированность ответа;
- оригинальность ответа;
- умение вести дискуссию.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 5 баллов.

6.4. Финал номинации «Лучший воспитатель года» включает одно конкурсное испытание: «Педагогические дебаты».

6.4.1. Конкурсное испытание «Педагогические дебаты» (регламент до 60 минут).

Цель: демонстрация конкурсантами профессионального кругозора и навыков публичного выступления, умения грамотно, аргументировано и содержательно вести конструктивный диалог в ситуации профессионального общения.

Формат: публичные дебаты — обмен мнениями, обсуждение вопросов, актуальных для дошкольного образования. Ход дебатов регулируется модератором (ведущим). Тема дебатов доводится до конкурсантами после окончания очного этапа номинации.

Оценивание конкурсного испытания осуществляется в очном режиме по 4 критериям (10 показателей). Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл — «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Критерии и показатели:

а) ценностные ориентиры профессиональной деятельности:

- демонстрирует знание и понимание государственной политики в области дошкольного образования;
- четко излагает профессионально-личностную позицию, основанную на традиционных ценностях российского общества;
- демонстрирует готовность к профессиональному совершенствованию и личностному росту;

б) умение вести профессиональный диалог:

- демонстрирует понимание обсуждаемых вопросов и свободное владение темой;
- удерживает тему обсуждения в фокусе внимания;
- выявляет проблему и предлагает конструктивные и реалистичные пути ее решения;
- опирается на психолого-педагогические знания и практический опыт, оперирует достоверными фактами;

в) коммуникативная и речевая культура:

- демонстрирует ораторские качества и артистизм;
- демонстрирует стрессоустойчивость, уверенность в себе, готовность к импровизации, грамотность речи;

г) личностные качества:

— соблюдает этические правила профессиональной коммуникации.

Максимальное количество баллов — 20.

6.5. Финал номинации «Самый «классный» классный» включает два конкурсных испытания: публичное выступление «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу», блиц-интервью «Современный классный руководитель».

6.5.1. Конкурсное испытание «Публичное выступление «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу» (регламент выступления — до 10 минут, ответы на вопросы жюри — 5 минут).

Формат: педагогическое послание профессиональному сообществу, через которое педагог транслирует профессиональные педагогические ценности, идеалы, цели, задачи и способы их воплощения в своей педагогической деятельности.

Конкурсант выбирает тему, по которой, на его взгляд, должно быть организовано широкое и открытое общественное обсуждение.

Форма педагогического послания конкурсантами определяется самостоятельно. Допускается использование визуальных, музыкальных, наглядных, презентационных, информационно-коммуникативных средств выразительности для достижения целей профессионального послания.

Критерии оценивания:

- масштабность постановки проблемы;
- глубина и оригинальность раскрытия темы;
- профессиональная позиция конкурсанта;
- убедительность, культура речи;
- отвечает на вопросы членов жюри.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 5 баллов.

6.5.2. Конкурсное испытание «Блиц-интервью «Современный классный руководитель» (регламент проведения конкурсного испытания — до 10 минут).

Формат: испытание заключается в том, что каждому участнику индивидуально один из представителей номинационного жюри задает вопрос.

Вопрос участник получает непосредственно перед началом испытания и на подготовку к ответу участнику дается до 5 минут. После этого участник предоставляет свой ответ номинационному жюри. Продолжительность ответа до 5 минут.

Критерии оценивания:

- понимание современных тенденций воспитания;
- аргументация своей позиции;
- представление собственной точки зрения (позиции, отношения);
- коммуникативная, речевая, общепрофессиональная культура.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 5 баллов.

6.6. Финал номинации «Сердце отдаю детям» включает два конкурсных испытания: «Видеоматериал (видеоролик)», публичное выступление с использованием презентационных материалов на тему «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу».

6.6.1. Конкурсное испытание «Видеоматериал (видеоролик)».

Формат: видеоролик создается в формате avi или wmv, регламент — не более 5 минут. Видеоролик должен иметь качественный звук и изображение.

В видеоролике рекомендуется отразить объективные сведения о совокупности профессиональных взглядов и позиций педагога дополнительного образования, процесс и основные результаты педагогической деятельности по реализации дополнительной общеобразовательной программы (в том числе — фрагмент занятия), образовательные достижения обучающихся, особенности, творческие достижения и/или увлечения участника Конкурса.

Видеоролик может иметь поэтический или прозаический подзаголовок, эпиграф.

Критерии оценивания:

- умение определять педагогические цели и задачи;
- умение взаимодействовать с членами педагогического коллектива, представителями профессионального сообщества, родителями обучающихся;
- умение устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- умение обобщать и представлять опыт профессиональной педагогической деятельности;
- наличие сведений об участии педагога и обучающихся в образовательных, культурно-просветительских, досуговых и других мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- знание и применение принципов и приемов презентации.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.6.2. Конкурсное испытание «Публичное выступление с использованием презентационных материалов на тему «Мое педагогическое послание профессиональному сообществу».

Формат: регламент выступления — до 5 минут, в течение которых участник должен коротко и ясно раскрыть ведущие педагогические идеи своей деятельности, жизненные приоритеты, отношение к детям, коллегам, профессии в целом. Жанровая форма выступления выбирается участником самостоятельно. Допускается и приветствуется использование информационно-коммуникационных средств (ИКТ — презентация или стенды с фотографиями, рисунками, таблицами; поделки, макеты, модели; видеоматериалы и другое).

Критерии оценивания:

- понимание основных тенденций и стратегий развития воспитания;
- способность к рефлексии, умение проводить педагогические наблюдения и анализ собственной воспитательной деятельности;
- актуальность и целесообразность предложений с учетом возможности их реализации;
- культура публичного выступления.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.7. Финал номинации «Лучший молодой педагог года» включает одно конкурсное испытание: «У меня это хорошо получается».

6.7.1. Конкурсное испытание «У меня это хорошо получается» (регламент до 15 минут: 10 минут на выступление, 5 минут на вопросы жюри).

Формат: презентация своего опыта работы.

Критерии оценивания:

- актуальность и инновационность авторских находок;
- аргументированность авторских идей;
- возможность распространения и внедрения представленного опыта работы.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.8. Финал номинации «Лучший преподаватель-организатор ОБЗР года» включает в себя два конкурсных испытания: «Мастер-класс», «Классный час».

6.8.1. Конкурсное испытание «Мастер-класс» (регламент — до 20 минут: мастер-класс — 15 минут, ответы на вопросы членов жюри — до 5 минут, последовательность показа определяется жеребьевкой).

Цель: демонстрация конкурсантом собственной педагогической разработки (технологии обучения и развития детей школьного возраста, методы, способы, приемы или средства), используемой в профессиональной деятельности, компетенций в области презентации и передачи личного педагогического опыта.

Формат: мастер-класс с использованием элементов профессиональной деятельности, демонстрирующий систему работы педагога, ее оригинальность, эффективность, доказавшую свою эффективность в практической работе.

Тему, форму проведения мастер-класса (тренинговое занятие, деловая имитационная игра, моделирование, мастерская, творческая лаборатория и другое), наличие фокус-группы и ее количественный состав конкурсант выбирает самостоятельно. Последовательность выступлений определяется жеребьевкой.

Порядок оценивания конкурсного испытания. Оценивание конкурсного испытания определяется в очном режиме по трем критериям, каждый из которых раскрывается через совокупность показателей. Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл — «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Критерии и показатели:

- а) актуальность и методическая обоснованность представленного опыта:
 - обосновывает значимость демонстрируемого опыта для достижения целей образования;
 - формулирует цель и задачи демонстрируемого опыта;
 - обосновывает педагогическую эффективность и результативность демонстрируемого опыта;
 - устанавливает связь демонстрируемого опыта с ФГОС ООО и СОО;
- б) образовательный потенциал мастер-класса:
 - акцентирует внимание на ценностных, развивающих и воспитательных эффектах представляемого опыта;
 - демонстрирует результативность используемой технологии/методов/приемов;
 - обозначает возможность тиражирования опыта в практике среднего и основного образования;
 - обозначает особенности реализации представляемого опыта;
 - предлагает конкретные рекомендации по использованию демонстрируемой технологии/методов/приемов;
 - демонстрирует широкий набор методов/приемов активизации профессиональной аудитории;
 - демонстрирует комплексность применения технологий, методов, приемов для решения поставленной в мастер-классе проблемы/задачи;
 - вызывает профессиональный интерес аудитории;
- в) организационная, информационная и коммуникативная культура:
 - демонстрирует умения в области передачи собственного опыта;
 - использует оптимальные объем и содержание информации;
 - использует различные способы структурирования и представления информации;
 - демонстрирует умение сочетать интерактивные формы презентации педагогического опыта;
 - точно и корректно использует профессиональную терминологию, не допускает речевых ошибок;
 - обеспечивает четкую структуру и хронометраж мастер-класса;
 - оптимально использует ИКТ и средства наглядности;
 - демонстрирует навыки публичного выступления и артистизм.

Максимальное количество баллов — 40.

6.8.2. Конкурсное испытание «Классный час» (регламент — до 30 минут: классный час — 20 минут, ответы на вопросы членов жюри — до 10 минут).

Цель: демонстрация профессионально-личностных компетенций в области воспитания и социализации обучающихся.

Формат конкурсного испытания: классный час с обучающимися.

Класс для проведения классного часа и тему конкурсант выбирает самостоятельно в соответствии с направлением деятельности.

Критерии оценивания:

- глубина, уровень раскрытия и воспитательная ценность проведенного классного часа;
- методическая и психолого-педагогическая грамотность при проведении классного часа;
- творческий и адекватный подход к решению воспитательных задач;
- результативность и эффективность решения воспитательных задач;
- коммуникативная и речевая культура, личностная ориентированность.

Порядок оценивания конкурсного испытания. Оценивание конкурсного испытания определяется в очном режиме по 5 критериям, каждый из которых раскрывается через совокупность показателей. Каждый показатель оценивается по шкале 0—2 балла, где 0 баллов — «показатель не проявлен», 1 балл — «показатель проявлен частично», 2 балла — «показатель проявлен в полной мере».

Максимальный общий балл — 10.

6.9. Финал номинации «Лучший педагог-психолог года» включает два конкурсных испытания — «Мастер-класс» и «Блиц-интервью».

6.9.1. Цель конкурсного испытания «Мастер-класс»: демонстрация методической грамотности, соответствия психологической теории и практики, способности к анализу, осмыслению и предоставлению своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования).

Формат конкурсного испытания «Мастер-класс»: публичное выступление, демонстрирующее опыт реализации психолого-педагогической практики и (или) инновационной технологии оказания психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений, осуществляемых в рамках профессиональной деятельности конкурсанта. Тема мастер-класса определяется участниками самостоятельно на основе положения профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования).

Регламент конкурсного испытания — до 20 минут (выступление участника — до 15 минут, включая самоанализ, ответы на вопросы членов жюри — до 5 минут).

Порядок оценивания конкурсного испытания «Мастер-класс»: все критерии являются равнозначными, каждый показатель оценивается от 0 до 2 баллов.

Критерии оценивания:

- актуальность и методологическая обоснованность представленного опыта;
- практическая значимость и применимость представленного опыта;
- продуктивность и результативность мастер-класса;
- информационная, речевая и рефлексивная культура;
- творческий подход и организация обратной связи.

Максимальный общий балл — 10 баллов.

6.9.2. Цель конкурсного испытания «Блиц-интервью»: демонстрация участником курса фундаментальных и практических психолого-педагогических знаний в выбранном профессиональном проблемном поле и возрастной категории обучающихся.

Формат: экспресс-интервью по актуальным вопросам психологии образования (вопрос-ответ).

Тематические направления конкурсного испытания определяются номинационным жюри в соответствии с положениями профессионального стандарта и спецификой деятельности педагога-психолога на разных уровнях образования.

Конкурсант вправе выбрать проблематику обсуждения и возраст детей для данного конкурсного испытания: дошкольный возраст, младший школьный возраст, подростковый возраст. Регламент конкурсного испытания — 10 минут.

Порядок оценивания конкурсного испытания: все критерии являются равнозначными, каждый показатель оценивается от 0 до 2 баллов.

Критерии оценивания:

- глубина раскрытия проблемы и убедительность суждений;
- аргументация собственного мнения;
- логичность, грамотность изложения;
- общая культура и коммуникативные качества.

Максимальный общий балл — 8 баллов.

6.10. Финал номинации «Лучший советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» включает одно конкурсное испытание — «Открытое занятие».

6.10.1. Конкурсное испытание «Открытое занятие» (регламент: продолжительность практического занятия до 30 минут. Для комментариев участника к своему занятию и ответов на вопросы жюри — до 7 минут).

Цель: демонстрация наиболее значимых в воспитательной практике технологий, методов, приемов.

Формат: проведение открытого занятия в соответствии с планом работы советника директора по воспитанию с обучающимися образовательного учреждения, в котором работает конкурсант. Тему, форму проведения открытого занятия, количественный состав участники конкурса определяют самостоятельно. Участие помощников не допускается. При проведении занятия конкурсант может использовать заранее подготовленные материалы. Последовательность проведения занятий определяется жеребьевкой.

Критерии оценивания:

- воспитательная ценность и результативность;
- соответствие применяемых форм работы поставленным целям и задачам;
- оригинальность и новизна технологий, методов и приемов, направленных на поддержку субъектной позиции обучающихся (активности, инициативы, ответственности, креативности);
- организация эффективной коммуникации;
- использование различных способов мотивации и рефлексии обучающихся;
- глубина и точность анализа проведенного занятия и рефлексии своей деятельности (по ответам на вопросы жюри).

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

6.11. Победителем в номинации становится участник, набравший по совокупности наибольшее количество баллов за очный этап и финал номинации.

7. Суперфинал Конкурса

7.1. Задача суперфинала — выявление абсолютного победителя Конкурса. Участники суперфинала становятся победителями номинаций, объединенные на одной площадке.

7.2. С целью представления большому жюри Конкурса участники суперфинала готовят самопрезентацию, демонстрирующую учебную, воспитательную и общественную деятельность, достижения, увлечения.

Самопрезентация может быть в формате видеоролика, творческого выступления, электронной презентации и других видах по усмотрению участника Конкурса. Регламент — до 3 минут.

Самопрезентация не оценивается Большим жюри как конкурсное испытание.

7.3. Суперфинал включает одно конкурсное испытание — конкурсное испытание «Круглый стол» (регламент — до 50 минут).

Цель: раскрытие потенциала лидерских качеств победителей номинаций Конкурса, демонстрация понимания стратегических направлений развития образования и представление педагогической общественности собственного видения конструктивных решений существующих проблем.

Формат: беседа на актуальную тему, демонстрирующая авторскую позицию каждого участника. Тема «Круглого стола» определяется Большим жюри совместно с Оргкомитетом. Ответственный секретарь Конкурса лично сообщает конкурсантам с использованием средств телефонной связи тему «Круглого стола» за день до конкурсного испытания.

Критерии оценивания:

- знание и понимание современных тенденций развития образования и общества;
- масштабность, глубина и оригинальность суждений;
- аргументированность, взвешенность, конструктивность предложений;
- коммуникационная и языковая культура;
- умение предъявить свою позицию.

Максимальное количество баллов по каждому критерию — 3 балла.

7.4. Все баллы участника, полученные в ходе очного этапа и финала Конкурса, аннулируются. Победителя суперфинала определяет Большое жюри Конкурса по итогам «Круглого стола».

7.5. В случае невозможности определения лучшего участника Конкурса по решению Большого жюри совместно с Оргкомитетом звание абсолютного победителя не присуждается.

8. Определение, награждение победителей и поощрение участников Конкурса

8.1. Все конкурсные испытания оцениваются в баллах. В случае равенства баллов у нескольких участников Конкурса победитель (лауреаты) определяются членами номинационного жюри по соответствующей номинации в ходе открытого голосования большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя номинационного жюри.

8.2. Победителем в номинации признается участник, набравший наибольшее количество баллов по совокупности очного этапа и финала.

Победителю в номинации вручается диплом I (первой) степени, памятный знак и денежная премия в размере 57 471 руб. (в том числе НДФЛ — 13%).

8.3. Участники Конкурса, не ставшие победителями в соответствующей номинации, но вошедшие в группу финалистов, признаются лауреатами Конкурса. Им вручается диплом II (второй) степени и денежная премия в размере 45 977 руб. (в том числе НДФЛ — 13%), диплом III (третьей) степени и денежная премия в размере 34 483 руб. (в том числе НДФЛ — 13%).

8.4. Участникам очного этапа Конкурса, не ставшим победителями и лауреатами, вручаются дипломы участника.

8.5. Победитель суперфинала признается абсолютным победителем Конкурса. Ему вручается главный приз Конкурса, диплом абсолютного победителя, денежная премия в размере 80 460 руб. (в том числе НДФЛ — 13%) и присваивается звание «Учитель года города Хабаровска». Опыт работы победителя вносится в городскую базу данных передового педагогического опыта.

8.6. Призовой фонд конкурса составляет 1 321 839,00 рублей.

8.7. Сроки проведения церемонии награждения утверждаются приказом управления образования администрации города Хабаровска.

Информация о сроках проведения церемонии награждения публикуется на сайте МАУ ЦРО (<https://maystro.ru>) в день издания приказа управления образования администрации города Хабаровска.

8.8. Награждение победителей Конкурса осуществляется на основании постановления администрации города Хабаровска.

9. Описание дипломов, наград, вручаемых лауреатам и победителям Конкурса

9.1. Памятный знак победителя и лауреата Конкурса представляет собой композицию в виде звезд и плоского металлического вкладыша с эмблемой управления образования администрации города Хабаровска диаметром 25 мм. Памятный знак изготавливается из металлизированного пластика на пластиковом основании, базовый цвет — золото.

9.2. Высота памятного знака — 35 см. В основании размещена шильда размером 55 x 30 мм с надписью «Победителю городского конкурса профессионального мастерства «Педагогический звездопад» / «Лауреату городского конкурса профессионального мастерства «Педагогический звездопад», с указанием номинации и годом проведения Конкурса.

9.3. Главный приз Конкурса представляет собой кубок с металлической чашей на пластиковом основании. Композиция содержит объемные элементы, базовый цвет — золото.

9.4. Высота кубка — 54 см. В основании размещена шильда размером 85 x 41 мм с надписью «Абсолютному победителю городского конкурса профессионального мастерства «Педагогический звездопад» с указанием номинации и годом проведения Конкурса.

9.5. Дипломы участников очного этапа Конкурса изготавливаются на листе дизайнерской бумаги плотностью 300 г/м, формата А4 (297 x 210 мм), путем полноцветной печати с одной стороны (4+0), с выборочным фольгированием, персонализацией, оформляются в рамку формата А4.

9.6. Дипломы для победителей и лауреатов Конкурса изготавливаются на листе дизайнерской бумаги плотностью 300 г/м, формата А4 (297x210 мм), путем полноцветной печати с одной стороны (4+0), с выборочным фольгированием, персонализацией, оформляются в рамку формата А3 с паспорту.

9.7. Диплом абсолютного победителя Конкурса изготавливается на листе дизайнерской бумаги плотностью 300 г/м, формата А4 (297 x 210 мм), путем полноцветной печати с одной стороны (4+0), с выборочным фольгированием, персонализацией, оформляется в рамку формата А3 с паспорту.

10. Решение спорных вопросов

10.1. Участники имеют право опротестовать решение жюри, подав в трехдневный срок со дня объявления решения жюри апелляцию в письменной форме в Оргкомитет конкурса.

10.2. Оргкомитет конкурса обязан рассмотреть апелляцию в трехдневный срок со дня подачи участником заявления.

10.3. Решение Оргкомитета в письменной форме доводится до сведения подавшего апелляцию и членов жюри.

10.4. Баллы, выставленные номинационным и Большим жюри участникам Конкурса, место участника Конкурса в рейтинге на основе выставленных баллов, результаты экспертной оценки конкурсных испытаний не публикуются и не разглашаются.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024 № 5910

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 01.10.2024 № 4552 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Горсвет» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации города Хабаровска от 30.08.2024 № 654-р «Об индексации должностных окладов работников муниципальных учреждений, на которые не распространяются Указы Президента Российской Федерации и повышение окладов по которым производится одновременно с муниципальными служащими городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 01.10.2024 № 4552 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Горсвет» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска» следующие изменения:

1.1. В пункте 5 постановления слова «и.о. заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Ощановского В.И.» заменить словами «заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Горшенина А.В.».

1.2. В положении об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Хабаровска «Горсвет»:

1.2.1. Пункт 1.15 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.15. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Хабаровска, локальными актами учреждения, разработанными с учетом мнения представительного органа работников учреждения, утвержденными директором и согласованными управлением дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска.».

1.2.2. Наименование раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установление должностных окладов работникам учреждения, за исключением работников, указанных в разделе 3 настоящего Положения.».

1.2.3. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Административно-управленческий персонал:

Наименование должностей	Должностной оклад
1	2
Юрисконсульт	22 936
Специалист по кадрам	22 936
Секретарь	13 778
Специалист по гражданской обороне	16 226
Специалист по охране труда	25 484
Начальник ПТО	30 056
Заместитель начальника ПТО	25 962
Инженер ПТО	22 936
Начальник контрактной службы	30 056
Ведущий специалист по закупкам	24 449
Начальник отдела бухгалтерского учета и финансово-экономической отчетности	30 056
Бухгалтер	22 936
Ведущий инженер МТС	24 449
Ведущий экономист	24 449
Экономист	22 936
Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей	19 176
Начальник административно-хозяйственной части	25 222

1.2.4. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Основной персонал:

Наименование должностей	Оклад
1	2
Начальник электросетевого района	26 793
Старший мастер	22 733
Мастер	18 481
Начальник цеха	26 793
Старший мастер цеха	22 733
Механик	18 481
Начальник службы автоматизированной системы управления	26 793
Инженер по испытаниям и измерениям	18 481
Старший диспетчер	19 750
Диспетчер	17 896
Электрогазосварщик	15 746
Водитель автобуса	14 098

Водитель автомобиля бортового	12 449
Водитель автомобиля специального (УАЗ, фургон)	13 183
Водитель автомобиля (легкового)	13 183
Водитель автомобиля грузового – седельного тягача с полуприцепом	15 562
Водитель автомобиля грузового бортового	13 183
Машинист автоподъемника (автогидроподъемника)	14 463
Машинист экскаватора	14 237
Машинист ямобура	14 463
Машинист автокрана с буровой установкой	14 463
Машинист автокрана МАЗ	17 210
Водитель автомобиля ЗИЛ с крановой установкой	13 183
Электромонтер по ремонту и обслуживанию ВЛ и КЛ (в том числе оперативно-выездная бригада)	
3 разряд	13 364
4 разряд	15 013
5 разряд	17 210
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
3 разряд	13 364
Электромонтер по испытаниям и измерениям	
3 разряд	12 267
4 разряд	13 731
Слесарь по ремонту автомобиля	
3 разряд	12 267
4 разряд	13 731
5 разряд	15 746
Машинист насосных установок	
4 разряд	13 731
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (фонтанный комплекс)	
4 разряд	13 731
Электромеханик	
4 разряд	13 731

1.2.5. Подпункт 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.3.3. Вспомогательный персонал:

Наименование должностей	Оклад
1	2
Медсестра по проведению предрейсовых медицинских осмотров	11 447
Плотник-столяр	11 900
Подсобный рабочий	11 054
Подсобный рабочий (грузчик, экспедитор)	11 054
Кладовщик	12 254

1.2.6. Пункт 3.1 раздела 3 признать утратившим силу.

1.2.7. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностные оклады директору учреждения, заместителям директора, главному инженеру устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должностей	Минимальный должностной оклад
1	2
Директор	37 107
Заместитель директора по обеспечению информационной безопасности	33 395
Заместитель директора по экономике и финансам	33 395
Главный инженер	33 012

1.2.8. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Оплата труда директора учреждения, заместителей директора, главного инженера (за исключением выплаты за достигнутые результаты в военно-патриотическом информировании населения) увеличивается на районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.»

1.2.9. Пункт 3.7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Премияльная выплата по итогам работы за месяц директору учреждения устанавливается в размере, не превышающем одного должностного оклада.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц директору учреждения производится за счет средств фонда оплаты труда и доходов от иной приносящей доход деятельности.

Назначение премияльной выплаты по итогам работы за месяц директору учреждения производится в соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 16.03.2021 № 873 «О назначении премияльной выплаты по итогам работы за месяц и за год директорам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска».

1.2.10. Пункт 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9. Премияльная выплата по итогам работы за месяц заместителям директора, главному инженеру производится по результатам оценки исполнения сбалансированных показателей и задач, поставленных заместителям директора, главному инженеру в матрице с учетом исполнительской дисциплины.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц заместителям директора, главному инженеру устанавливается в размере, не превышающем одного должностного оклада.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц заместителям директора, главному инженеру производится за счет средств фонда оплаты труда и доходов от иной приносящей доход деятельности.

Порядок и условия премияльной выплаты по итогам работы за месяц заместителям директора, главному инженеру устанавливаются нормативным локальным актом учреждения, разработанными с учетом мнения представительного органа работников учреждения, утвержденным директором и согласованным управлением дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска.»

1.2.11. Пункт 5.8.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.8.5. Стаж работы для установления выплаты определяется:

— директору учреждения — управлением кадров и муниципальной службы администрации города Хабаровска;

— работникам учреждения (за исключением директора) — комиссией учреждения по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом директора учреждения.»

1.2.12. В пункте 5.10.8 слова «п. 3.13 настоящего Положения заменить словами «п. 3.12 настоящего Положения».

2. Управлению кадров и муниципальной службы (Аболянина О.В.) провести необходимые мероприятия, связанные с выполнением настоящего постановления.

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (КНАВ-VESTI.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Горшенина А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, за исключением подпунктов 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.6, которые вступают в силу после его официального обнародования и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.12.2024 № 5911
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 25.10.2019 № 3501 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории городского округа «Город Хабаровск»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в целях эффективной реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» на территории городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 25.10.2019 № 3501 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории городского округа «Город Хабаровск» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.».

1.2. В Положении о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории городского округа «Город Хабаровск»:

1.2.1. Пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка.».

1.2.2. Пункт 2.3.5 изложить в следующей редакции:

«2.3.5. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) ребенка.».

1.2.3. Пункт 2.4.5.5 изложить в следующей редакции:

«2.4.5.5. Справка (копия справки), подтверждающая факт участия родителя (законного представителя) — гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) его для участия в специальной военной операции».

1.2.4. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. Максимальное число учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату ПФДО за счет бюджетных средств, в зависимости от категории детей и реестра, в котором находится выбираемая дополнительная образовательная программа, устанавливается в соответствии с таблицей:

Наименование категории детей	Норматив обеспечения сертификата ПФДО, часов в неделю	Дополнительные часы при выборе дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ	Максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата
Дети в возрасте от 5 до 18 лет, за исключением детей, отнесенных к льготной категории	6	12	6,5
Дети в возрасте от 5 до 18 лет, отнесенные к гражданам льготной категории (дети-инвалиды, с ОВЗ, малоимущие, из многодетных семей, из семей участников СВО)	7	13	7,5

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (КНАВ-VESTI.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024 № 5928

г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Хабаровска

В соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», приказом Министра обороны Российской Федерации от 11.10.2024 № 612 «Об утверждении Порядка выдачи в Министерстве обороны Российской Федерации справки, подтверждающей факт участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и Порядка предоставления сведений Министерством обороны Российской Федерации об участии в специальной военной операции с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 17.10.2022 № 3762 «О мерах поддержки отдельных категорий граждан и внесении изменений в отдельные постановления администрации города Хабаровска» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее — родительская плата), с родителей (законных представителей), призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее — СВО), родителей (законных представителей), являющихся военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также с родителей (законных представителей) из числа вышеуказанных лиц, погибших, получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерших до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропавших без вести при выполнении задач в ходе СВО, на основании заявления родителя (законного представителя) на предоставление льготы по уплате родительской платы, поданного в соответствии с Порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и предоставления льготы по уплате родительской платы, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 16.02.2017 № 507.»

1.2. Абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставлять за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск» питание обучающимся, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, на основании заявлений родителей (законных представителей), поданных в соответствии с Порядком обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Хабаровск», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 16.07.2019 № 2340.»

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Организовать отдых и оздоровление детей, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители

(законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, организованных администрацией города Хабаровска в период каникул, за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск», на основании заявлений родителей (законных представителей), поданных в городские оздоровительные лагеря, с представлением копии справки, подтверждающей факт участия родителя (законного представителя) в СВО, выданной федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) его для участия в СВО.»

1.4. В пункте 8 слова «Мильчакову О.Н.» заменить словами «Ярошенко А.С.».

2. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 16.02.2017 № 507 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утверждении методики расчета, порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и предоставления льготы по уплате родительской платы» следующие изменения:

2.1. В пункте 6 слова «Мильчакову О.Н.» заменить словами «Ярошенко А.С.».

2.2. В приложении № 1 к Порядку взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и предоставления льготы по уплате родительской платы:

2.2.1. Строку с порядковым номером 5 изложить в следующей редакции:

5.	Родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО	1. Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 3. Копия справки, подтверждающей факт участия родителя (законного представителя) в СВО, выданной федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) его для участия в СВО. 4. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, ребенка. 5. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, родителя (законного представителя), подающего заявление. 6. Постановление об установлении опеки, иные документы, подтверждающие правовой статус законного представителя несовершеннолетнего (при наступлении права на льготу)	100
----	--	---	-----

2.2.2. Строку с порядковым номером 6 исключить.

3. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 16.07.2019 № 2340 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Хабаровск» следующие изменения:

3.1. В пункте 3 слова «Мильчакову О.Н.» заменить словами «Ярошенко А.С.».

3.2. В Порядке обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 16.07.2019 № 2340:

3.2.1. Пункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Питание за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск» предоставляется обучающимся, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, получающим основное общее и среднее общее образование, в виде завтрака либо обеда по выбору родителя (законного представителя).»

3.2.2. Пункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Питание за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск» предоставляется обучающимся, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, получающим начальное общее образование в первую смену — в виде обеда, во вторую смену — в виде полдника.»

3.2.3. В пункте 3.7.6:

3.2.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.7.6. Родители (законные представители) обучающихся, получающих основное общее и среднее общее образование, которые призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, представляют в муниципальную общеобразовательную организацию посредством направления на адрес ее электронной почты, либо почтовым отправлением, либо при личном обращении в муниципальную общеобразовательную организацию следующие документы:»

3.2.3.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«— копию справки, подтверждающей факт участия родителя (законного представителя) в СВО, выданной федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) его для участия в СВО».

3.2.4. В пункте 3.7.7:

3.2.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.7.7. Родители (законные представители) обучающихся, получающих начальное общее образование, которые призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимают (принимали) участие в СВО, родители (законные представители) которых являются военнослужащими по контракту, сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в СВО на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения СВО, родители (законные представители) которых пребывают (пребывали) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также родители (законные представители) из числа вышеуказанных лиц, которые погибли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач в ходе СВО, умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (прекращения контракта о пребывании в добровольческом формировании) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, пропали без вести при выполнении задач в ходе СВО, представляют в муниципальную общеобразовательную организацию посредством направления на адрес ее электронной почты, либо почтовым отправлением, либо при личном обращении в муниципальную общеобразовательную организацию следующие документы:»

3.2.4.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«— копию справки, подтверждающей факт участия родителя (законного представителя) в СВО, выданной федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) его для участия в СВО.»

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести»» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.

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

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2024 № 5945

г. Хабаровск

Об утверждении проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Карла Маркса — ул. Окружной в Железнодорожном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 22.08.2022 № 3009

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Карла Маркса — ул. Окружной в Железнодорожном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 22.08.2022 № 3009, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести»» (KHAB-VESTI.RU).

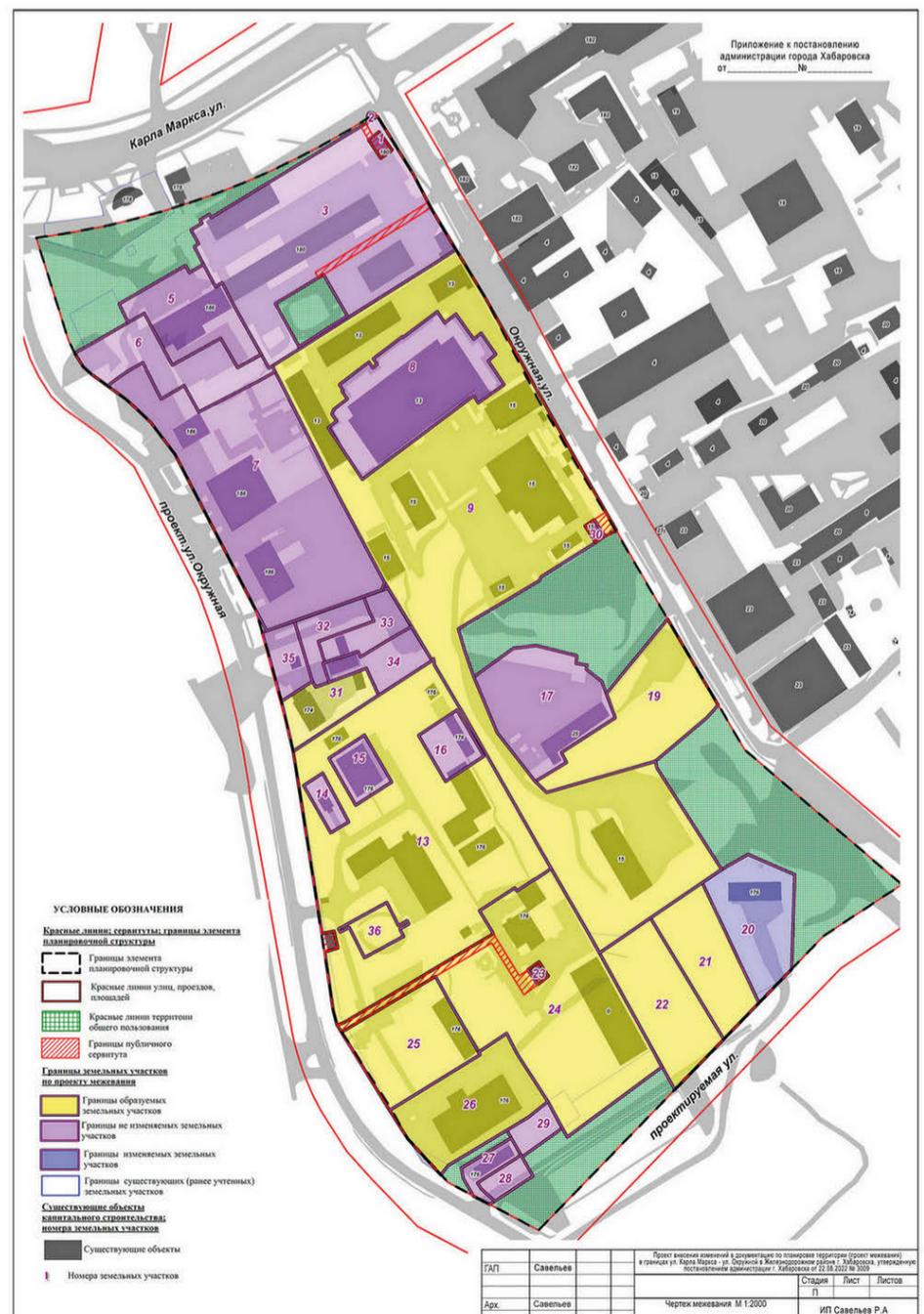
3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Карла Маркса — ул. Окружной в Железнодорожном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 22.08.2022 № 3009.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурин О.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение к постановлению администрации города Хабаровска от 19.12.2024 № 5945



Экспликация

№ участка на плане	№ строения на плане	Функциональное использование				Год постройки (для жилых зданий)	Вместимость или др. нормируемые показатели (для нежилых строений)	Площадь зем. участка существующая, кв. м	Площадь зем. участка нормативная, кв. м	Площадь земельного участка по проекту, кв. м				
		фактическое	по проекту	по град. регламенту	объекты для муниципальных нужд					S зем. уч., в отношении которого установлен сервитут, кв. м	S зем. уч., на который распространяется действие ограничений, кв. м	S участка проектная общая, кв. м	способ образования участка	S места допуст. размещ. объекта, кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	180а	Под трансформаторную подстанцию ТП 203	Под трансформаторную подстанцию ТП 203	К-2				99,68				99,68		
2	180	Под фактически существующие опоры высоковольтных линий электропередачи напряжением 6-10 кВ	Под фактически существующие опоры высоковольтных линий электропередачи напряжением 6-10 кВ	К-2				14,0				14,0		
3	180	Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				10486,0				10486,0		
5	186	Объект торгового назначения	Объект торгового назначения	К-2				2507,0				2507,0	-	
6	186/1	Для размещения объектов торговли	Для размещения объектов торговли	К-2				2618,0				2618,0	-	
7	186б	Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				10742,0				10742,0	-	
8	13а	Для размещения объектов торговли	Для размещения объектов торговли	К-2				4934,0				4934,0		
9	13а, 15а	Для размещения промышленных объектов	Для размещения промышленных объектов	К-2				27493,0				27749,0	Перераспределение	
13	176	Для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов	Для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов	К-2				15644,0				15060,0	Раздел (перераспределение)	
14	176	Под административное здание, производственно-складское здание, производственное здание, проходную, гараж, склады (лит. З, К, Л), столарную, склад ГСМ, насосную станцию, компрессорную	Под административное здание, производственно-складское здание, производственное здание, проходную, гараж, склады (лит. З, К, Л), столарную, склад ГСМ, насосную станцию, компрессорную	К-2				400,0				400,0		
15	176	Для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов	Для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов	К-2				762,0				762,0		
16	176	Под административное здание, производственно-складское здание, производственное здание, проходную, гараж, склады (лит. З, К, Л), столарную, склад ГСМ, насосную станцию, компрессорную	Под административное здание, производственно-складское здание, производственное здание, проходную, гараж, склады (лит. З, К, Л), столарную, склад ГСМ, насосную станцию, компрессорную	К-2				814,0				814,0		
17	25	Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				3824,0				3824,0		
19		Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				3983,0				4077,0	Перераспределение	
20	176 а	Под нежилое здание	Под нежилое здание	К-2				2 738,61				2790,0	-	
21		В соответствии с видами разрешенного использования в границах территориальной зоны К-2		К-2				-				2581,0	Образование из земель	
22		В соответствии с видами разрешенного использования в границах территориальной зоны К-2		К-2				-				3182,0	Образование из земель	
23	176 в	Под трансформаторную подстанцию ТП № 1505	Под трансформаторную подстанцию ТП № 1505	К-2				78,00				78,00	-	
24	176	Для размещения коммунальных, складских объектов	Для размещения коммунальных, складских объектов	К-2				9113,0				10148,0	Перераспределение	
25	176	Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				3104,0				3222,0	Перераспределение	
26	176	Для размещения промышленных объектов	Для размещения промышленных объектов	К-2				3453,0				3547,0	Перераспределение	
27	176	Под существующее строение (производство памятников)	Под существующее строение (производство памятников)	К-2				487,0				487,0	-	
28	176	Под существующее строение (производство памятников)	Под существующее строение (производство памятников)	К-2				401,0				401,0	-	
29		Для размещения складских помещений	Для размещения складских помещений	К-2				700,0				700,0	-	
30	15 б	Под трансформаторную подстанцию ТП № 1629	Под трансформаторную подстанцию ТП № 1629	К-2				73,0				73,0	-	
31	174	Для использования под здания: проходной (лит. А), складов (лит. Б, В, Д), гаража (лит. Ж)	Под объект капитального строительства	К-2				1279				1318	Перераспределение	
32	174	Для использования под здания: проходной (лит. А), складов (лит. Б, В, Д), гаража (лит. Ж)	Под объект капитального строительства	К-2				892				892	-	
33	174	Для использования под здания: проходной (лит. А), складов (лит. Б, В, Д), гаража (лит. Ж)	Под объект капитального строительства	К-2				951				951	-	
34	174	Для использования под здания: проходной (лит. А), складов (лит. Б, В, Д), гаража (лит. Ж)	Под объект капитального строительства	К-2				1074				1074	-	

35	174	Для использования под здания: проходной (лит. А), складов (лит. Б, В, Д), гаража (лит. Ж)	Под объект капитального строительства	К-2				767			767	-	
36	176	Для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов	Сооружения обороны					15644,0			584,0	Раздел	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5947**

г. Хабаровск

О предоставлении Абдуррагимову Руслану Назим оглы разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Абдуррагимову Руслану Назим оглы разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0040701:671 площадью 800 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Пилотов, для индивидуального жилищного строительства.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5948**

г. Хабаровск

О предоставлении Фаградян Эрему Айриковичу разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Фаградян Эрему Айриковичу разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 27:23:0051411:469, адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», город Хабаровск, шоссе Владивостокское, дом 36а, под гостиничное обслуживание, общественное питание.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5949**

г. Хабаровск

О предоставлении Фаградян Эрему Айриковичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные ус-

ловия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Фаградян Эрему Айриковичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0051411:495 площадью 1 463 кв. м, адрес: Хабаровский край, город Хабаровск, шоссе Владивостокское, земельный участок 36 А, под гостиничное обслуживание, общественное питание.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5946**

г. Хабаровск

Об утверждении проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Чернореченского шоссе — ул. Окружной в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 21.12.2021 № 4857

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 16.10.2024 № 94, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) 29.10.2024, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Чернореченского шоссе — ул. Окружной в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 21.12.2021 № 4857, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Чернореченского шоссе — ул. Окружной в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 21.12.2021 № 4857.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение к постановлению администрации города Хабаровска от 19.12.2024 № 5946



Экспликация

№ участка на плане	№ строения на плане	Функциональное использование				по град. регламенту	объекты для муниципальных нужд	Год постройки (для жилых зданий)	Вместимость или др. нормируемые показатели (для нежилых строений)	Площадь зем. участка существующая, кв. м	Площадь зем. участка нормативная, кв. м	Площадь земельного участка по проекту, кв. м			
		фактическое	по проекту		S зем. уч., в отношении которого установлен сервитут, кв. м							S зем. уч., на который распространяется действие ограничений, кв. м	S участка проектная общая, кв. м	S части изменяемого зем. участка, кв. м	способ образования земельного участка
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1		Под существующие комплекс автоуслуг и гостевую автопарковку				ЦО-В				850,5			850,5		-
2		Под объект торгового назначения (магазин автозапчастей)				ЦО-В				1679			1679		-
3	2а	Под автозаправочную станцию № 3				ЦО-В				1114			1114		-
4		Под тепловые камеры, опоры и участки тепловой магистрали № 31 (Блок 319, Перемычка ТМ 1-ТМ Северо-Восточная) от Хабаровской ТЭЦ-3				ЦО-В				114,6			114,6		
4/1		Под тепловые камеры, опоры и участки тепловой магистрали № 31 (Блок 319, Перемычка ТМ 1-ТМ Северо-Восточная) от Хабаровской ТЭЦ-3				ЦО-В				9			9		
4/2		Под тепловые камеры, опоры и участки тепловой магистрали № 31 (Блок 319, Перемычка ТМ 1-ТМ Северо-Восточная) от Хабаровской ТЭЦ-3				ЦО-В				4679,51			4679,51		
5		Магазин	Магазин			ЦО-В				1017			1650		Перераспределение
6	6	Под жилой дом	Под жилой дом			ЦО-В				1075			1124		Перераспределение
7		Для размещения объектов капитального строительства в границах территориальной зоны центра обслуживания и коммерческой активности на предназначенных для развития территориях, попадающих под действие ограничений ЦО-В				ЦО-В				4990			4990		-
8		Строительство гаражей	Под объекты хранения автотранспорта (капитальные гаражи)			К-2				7214,1			7205,0		-
8/1		-	Под объекты хранения автотранспорта (капитальные гаражи)			К-2				-			1209		Образование
9		Строительство гаражей	Под объекты хранения автотранспорта (капитальные гаражи)			К-2				21 060,4			21265,0		-
9/1		Строительство гаражей	Под объекты хранения автотранспорта (капитальные гаражи)			К-2				1 831,1			1837,0		-
10		Склады	Склады			К-2				7879			7879,0		-
11		Под фактически существующие опоры высоковольтных линий электропередачи напряжением 6-10 кВ				К-2				13,98			13,98		-
11/1		Под фактически существующие опоры высоковольтных линий электропередачи напряжением 6-10 кВ				К-2				13,98			13,98		-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.12.2024 № 5965
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 14.05.2018 № 1610 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 14.05.2018 № 1610 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.».

1.2. В Положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска:

1.2.1. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Локальным актом учреждения устанавливаются конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и критерии их установления.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера не могут быть ниже оклада руководителя учреждения менее чем на 10 процентов и более чем на 30 процентов.».

1.2.2. Пункт 3.6 после слова «для» дополнить словом «руководителей».

1.2.3. В пункте 5.3.5 слова «, освоение и работа со сложным оборудованием» исключить.

1.2.4. Абзац третий пункта 5.5.2 после слов «оформляется протоколом» дополнить словами «в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии».

1.2.5. Пункт 5.8.5 после слов «оформляется протоколом» дополнить словами «в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии».

1.2.6. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. На выплаты стимулирующего характера (за исключением выплаты за достигнутые результаты в военно-патриотическом информировании населения) работникам и руководителям начисляется районный коэффициент в размере 1,3 за работу в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.».

1.2.7. Раздел 2 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений дополнительного образования

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень / профессиональные стандарты	Размер оклада (руб.)
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8250
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8606
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.1.1.	1-й квалификационный уровень	8250
2.1.2.	2-й квалификационный уровень	8429
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2.1.	1-й квалификационный уровень	8950
2.2.2.	2-й квалификационный уровень	9036
2.2.3.	3-й квалификационный уровень	9123
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2.3.1.	1-й квалификационный уровень	10165
2.3.2.	2-й квалификационный уровень	10253
2.3.3.	3-й квалификационный уровень	10339
2.3.4.	4-й квалификационный уровень	10467
2.3.5.	5-й квалификационный уровень	10509
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	11986
3.	Профессиональные стандарты, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н	
3.1.	Специалист в сфере закупок	10165
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	

4.1.1.	1-й квалификационный уровень	6616
4.1.2.	2-й квалификационный уровень	7218
4.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
4.2.1.	1-й квалификационный уровень	7822
4.2.2.	2-й квалификационный уровень	7994
4.2.3.	3-й квалификационный уровень	8423
5.	Профессиональные стандарты, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.09.2020 № 660н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»	
5.1.	Слесарь-электрик	
5.1.1.	2-й квалификационный уровень, по которому предусмотрено присвоение 2-го разряда	6616
5.1.2.	3-й квалификационный уровень, по которому предусмотрено присвоение 3-го, 4-го разрядов	7822
6.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570	
6.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	10516
7.	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н	
7.1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	7387
7.2.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
7.2.1.	1-й квалификационный уровень	7822

1.2.8. Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.9. Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.10. Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования, за исключением пункта 1.2.7, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение № 1
к постановлению администрации города Хабаровска
от 20.12.2024 № 5965

1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работникам учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска

Группа оплаты труда	Размер повышающего коэффициента	
	для педагогических работников	критерии
1 группа	0,63	Педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию и государственные или ведомственные награды Российской Федерации
2 группа	0,49	Педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию
3 группа	0,37	Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию
4 группа	0,24	Педагогические работники, имеющие стаж работы от трех лет и более
5 группа	0,13	Педагогические работники, имеющие стаж работы до трех лет

Группа оплаты труда	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Размер повышающего коэффициента для руководителей учреждения	0,45	0,32	0,21	0,10
Критерии	В соответствии с п. 5 приложения № 4 к настоящему Положению			

2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работникам МБУК «Дом культуры пос. им. Горького», МБУК «Дом культуры для молодежи и населения», МБУК «Центр народной культуры и досуга» пос. Березовка

Группа оплаты труда	Размер повышающего коэффициента	
	для должностей руководящего состава учреждения (в соответствии с ПКГ)	критерии
1 группа	0,33	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю не менее 5 лет, имеющие награды, соответствующие профилю учреждения и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения

2 группа	0,22	Высшее профессиональное образование, стаж работы в должности не менее 5 лет или среднее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 7 лет и более и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
3 группа	0,11	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 3 до 7 лет и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
Группа оплаты труда	Размер повышающего коэффициента	
	для должностей ведущего звена	критерии
1 группа	0,49	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 5 лет, имеющие награды, соответствующие профилю учреждения и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
2 группа	0,37	Высшее профессиональное образование, стаж работы в должности от 5 лет и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
3 группа	0,24	Высшее профессиональное образование, стаж работы в должности от 3 до 5 лет и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
4 группа	0,13	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 1 до 3 лет или среднее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 5 лет и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения

Группа оплаты труда	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Размер повышающего коэффициента для руководителей учреждения	0,45	0,32	0,21	0,10
Критерии	В соответствии с п. 1 приложения № 4 к настоящему Положению			

3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работникам МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска», МБУК «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска»

Группа оплаты труда	Размер повышающего коэффициента	
	для должностей руководящего состава учреждения (в соответствии с ПКГ)	критерии
1 группа	0,33	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 5 лет, соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения, и имеющие государственные или ведомственные награды, соответствующие профилю учреждения
2 группа	0,22	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 4 лет, имеющие награды муниципального уровня и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
3 группа	0,11	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 4 лет или среднее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 6 лет и соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения

Группа оплаты труда	Размер повышающего коэффициента	
	для должностей ведущего звена	критерии
1 группа	0,49	Высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю от 5 лет и более, соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения, имеющие государственные или ведомственные награды, соответствующие профилю учреждения
2 группа	0,37	Высшее профессиональное образование, стаж работы в должности от 5 лет и более, соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения, и имеющие награды муниципального уровня
3 группа	0,24	Высшее профессиональное образование, стаж работы в должности от 3 лет и более, соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения
4 группа	0,13	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от 3 лет и более, соответствующие требованиям квалификации сотрудников учреждения, установленным локальным актом соответствующего учреждения, утверждаемым директором такого учреждения

№ п/п	Категория работников	Стаж работы (лет)	Размер выплаты за выслугу лет (в процентах к окладу)
Учреждения культуры, подведомственные управлению культуры администрации города Хабаровска			
	Работники учреждений культуры	до 3	10
		от 3 до 5	20
		от 5 до 10	25
		от 10 и более	30
Учреждения дополнительного образования, подведомственные управлению культуры администрации города Хабаровска			
	Руководители и заместители руководителя (кроме административно-хозяйственной части)	до 5 лет	10
		от 5 до 10	20
		от 10 и более	30
	Педагогические работники	до 2	10
		от 2 до 5	15
		от 5 до 10	20
		от 10 и более	30
	Другие работники	до 5 лет	10
		от 5 до 10	15
		от 10 до 15	20
		от 15 и более	30

1.1. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно.

1.2. Финансирование расходов по выплате за выслугу лет работникам учреждения осуществляется за счет средств финансового обеспечения, предусмотренного на оплату труда.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет в муниципальных учреждениях, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

— время работы в органах государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

— время работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации на соответствующих должностях;

— время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, по призыву — один день военной службы за два дня работы, независимо от срока увольнения с военной службы и дня приема в учреждение, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

— время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях в учреждении.

2.2. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к рекомендациям, изложенным в Письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет

3.1. Стаж работы для выплаты за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основанием для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

4. Порядок начисления и выплаты за выслугу лет

4.1. Выплата за выслугу лет устанавливается по основному месту работы.

4.2. Выплата за выслугу лет начисляется по основной должности исходя из оклада (должностного оклада) пропорционально установленной нагрузке.

Для педагогических работников выплата за выслугу лет начисляется с учетом установленной нагрузки по основной должности, но не более чем на 1 ставку заработной платы.

4.3. Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

4.4. Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата за выслугу лет производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Приложение № 3
к постановлению администрации города Хабаровска
от 20.12.2024 № 5965

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска

1. Объемные показатели деятельности учреждений:

— МБУК «Дом культуры поселка им. Горького г. Хабаровска»;

— МБУК «Дом культуры для молодежи и населения»;

— МБУК «Центр народной культуры и досуга» пос. Березовка:

№ п/п	Показатели	Баллы (за единицу)
1.	Количество работников по штатному расписанию (R)	0,5
2.	Наличие отдельно стоящего здания (З)	1

3.	Наличие прилегающей территории (Т)	1
4.	Количество постоянно действующих клубных формирований (К)	0,5

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$$Гр = R * 0,5 + З * 1 + Т * 1 + К * 0,5$$

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	от 56 и выше
2 группа	от 51 до 56
3 группа	от 44 до 51
4 группа	от 35 до 44
5 группа	от 0 до 35

2. Объемные показатели деятельности:

— МБУК «Централизованная система массовых библиотек г. Хабаровска»;

— МБУК «Централизованная система детских библиотек г. Хабаровска»:

№ п/п	Показатели	Баллы (за единицу)
1.	Количество работников в учреждении по штатному расписанию (R)	0,06
2.	Число читателей (Ч)	0,2 (за 1 тыс. чел.)
3.	Число книговыдач (К)	0,02 (за 1 тыс.)
4.	Число посещений (П)	0,02 (за 1 тыс.)
5.	Наличие зданий, филиалов (З)	2
6.	Количество проведенных мероприятий за календарный год (М)	0,02

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$$Гр = R * 0,06 + Ч * 0,2 (за 1 тыс. человек) + К * 0,02 (за 1 тыс. книговыдач) + П * 0,02 (за 1 тыс. посещений) + З * 2 + М * 0,02$$

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	от 149 и выше
2 группа	от 134 до 149
3 группа	от 119 до 134
4 группа	от 100 до 119
5 группа	от 0 до 100

3. Объемные показатели деятельности «МБУК «Камерный театр «Триада»

№ п/п	Показатели	Баллы (за единицу)
1.	Количество работников в учреждении по штатному расписанию (R)	0,5
2.	Количество возобновленных постановок (ВП)	1,2
3.	Количество новых постановок (НП)	6,7
4.	Число посетителей (П)	2,7 (за 1 тыс. чел.)
5.	Наличие звания «Заслуженный работник культуры», «Народный работник культуры», «Народный артист» у руководителя (З)	20

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$$Гр = R * 0,5 + ВП * 1,2 + НП * 6,7 + П * 2,7 (за 1 тыс. человек) + З * 20$$

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	от 99 баллов и выше
2 группа	от 79 до 99
3 группа	от 59 до 79
4 группа	от 39 до 59
5 группа	от 20 до 39

4. Объемные показатели деятельности МБУК «Музей истории города Хабаровска»

№ п/п	Показатели	Баллы (за единицу)
1.	Единицы хранения (МФ)	0,5 (за 1 тыс.)
2.	Наличие отдельно стоящего здания (З)	2
3.	Количество посетителей (П)	0,5 (за 1 тыс.)
4.	Количество работников в учреждении по штатному расписанию (R)	0,5

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$$Гр = МФ * 0,5 (за 1 тыс. единиц) + З * 2 + П * 0,5 (за 1 тыс. посетителей) + R * 0,5$$

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	175 и выше
2 группа	от 135 до 175
3 группа	от 85 до 135
4 группа	от 50 до 85
5 группа	от 0 до 50

5. Объемные показатели деятельности учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска:

№ п/п	Показатели	Баллы (за единицу)
1	2	3
1.	Количество работников в учреждении по штатному расписанию (R)	0,2
2.	Количество детей, посещающих учреждение (Д)	0,05
3.	Наличие отдельно стоящего здания (З)	есть – 10 нет – 0
4.	Наличие зданий, филиалов (Ф)	есть (за каждую единицу) – 10 нет – 0
5.	Стаж работы в должности руководителя учреждения (Ст)	0,2
6.	Наличие звания «Заслуженный работник культуры», «Народный работник культуры» у руководителя (РК)	15

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$Гр = R * 0,2 + Д * 0,05 + З * 10$ (при наличии здания) или $З * 0$ (при отсутствии здания) + $Ф * 10 * \text{количество филиалов} + Ст * 0,2 + РК * 15$

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	от 64 и выше
2 группа	от 29 до 64
3 группа	от 24 до 29
4 группа	от 20 до 24
5 группа	от 0 до 20

6. Объемные показатели деятельности МАУК «Центр современной эстрадной музыки «Аллегретто», МБУК «Хабаровский центр хореографического искусства», МБУК «Хабаровский центр театрального искусства «Бенефис»:

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	Количество детей, посещающих учреждение (Д)	0,05
2.	Наличие дополнительных структурных подразделений (филиалов) (Ф)	10
3.	Стаж работы в должности руководителя учреждения (Ст)	0,5
4.	Наличие звания «Заслуженный работник культуры», «Народный работник культуры», «Народный артист» у руководителя (РК)	20

Для определения группы оплаты труда количество баллов рассчитывается по формуле:

$Гр = Д * 0,05 + Ф * 10$ (при наличии структурных подразделений, филиалов) + $Ст * 0,5 + РК * 20$ (при наличии звания)

Группа по оплате труда (Гр)	Количество баллов
1 группа	от 45 и более
2 группа	от 25 до 45
3 группа	от 10 до 25
4 группа	от 5 до 10
5 группа	от 0 до 5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.12.2024 № 5964
г. Хабаровск**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты администрации города Хабаровска

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» согласно приложению.

2. Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, дополнить пунктом 1.9.12 следующего содержания:

1.9.12	Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск»	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской думы от 13.07.2004 № 509); решение Хабаровской городской думы от 29.11.2016 № 453 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации города Хабаровска»; решение Хабаровской городской думы от 29.11.2016 № 455 «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации города Хабаровска»	управление образования администрации города Хабаровска, управление культуры администрации города Хабаровска
--------	---	---	---

3. Перечень муниципальных услуг администрации города Хабаровска, предоставляемых в многофункциональном центре Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 06.08.2012 № 3419, дополнить пунктом 79 следующего содержания:

79	Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление образования администрации города Хабаровска, управление культуры администрации города Хабаровска
----	---	---

4. Перечень муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», предоставление которых по комплексным запросам не осуществляется, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 25.06.2024 № 2982, дополнить пунктом 55 следующего содержания:

55	Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск»
----	---

5. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (КНАВ-VESTI.RU).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Ярошенко А.С.

8. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2025, за исключением пунктов 3, 4 настоящего постановления и подраздела 3.7 административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты администрации города Хабаровска, вступающих в силу с 01.07.2025.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.12.2024 № 5964

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты администрации города Хабаровска**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — административный регламент) определяет сроки, состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

1.3. Описание заявителей

Заявителем является физическое лицо в возрасте до 35 лет включительно, соответствующее требованиям, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

1.3.1. Правом на получение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения обладает физическое лицо при наличии следующих условий:

— статус молодого педагога или молодого специалиста с высшим или средним профессиональным образованием, впервые приступившее к работе в муниципальном учреждении отрасли «Образования» или «Культуры» в год окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

— основным местом работы которого является муниципальное учреждение городского округа «Город Хабаровск», относящееся к отрасли «Образование» или «Культура»;

— отсутствие в собственности жилого помещения, расположенного в границах городского округа «Город Хабаровск»;

— наличие договора найма (поднайма) жилого помещения из состава частного жилищного фонда, расположенного в границах городского округа «Город Хабаровск».

1.3.2. Статус молодого педагога, молодого специалиста, дающий право на денежную выплату для компенсации расходов за наем (поднаем), сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

— призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

— переход молодого педагога, молодого специалиста в другое муниципальное учреждение отрасли «Образование» или «Культура»;

— направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

— нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.3.3. Денежная выплата для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения предоставляется при условии, что молодой специалист или молодой педагог проработает в муниципальном учреждении не менее трех лет со дня заключения трудового договора с данным учреждением (в указанный период не включается нахождение молодого специалиста и молодого педагога в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу:

— управление образования администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57, электронная почта — obr27@khv27.ru. Время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

— управление культуры администрации города Хабаровска по адресу: 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30, электронная почта — cultura@khv27.ru. Время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, предоставляется посредством:

- размещения на официальном сайте администрации города Хабаровска (khv27.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- телефонной связи по телефонам: управление образования администрации города Хабаровска (4212) 55-68-49, управление культуры администрации города Хабаровска (4212) 32-53-33;
- письменного обращения в адрес управления образования администрации города Хабаровска, в том числе в форме электронного документа, по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57, а также по электронной почте obr@khv27.ru;
- письменного обращения в адрес управления культуры администрации города Хабаровска, в том числе в форме электронного документа, по адресу: 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30, а также по электронной почте cultura@khv27.ru;
- личного приема по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57 (управление образования администрации города Хабаровска);
- личного приема по адресу: 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30 (управление культуры администрации города Хабаровска);
- размещения на информационных стендах управления образования администрации города Хабаровска по адресу: 680013, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57;
- размещения на информационных стендах управления культуры администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалисты отделов подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве (последнее — при наличии) специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде простого почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения), поступившие в электронной форме, исполняются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 1.4.2 подраздела 1.4 административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — денежная выплата).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице управления образования администрации города Хабаровска (далее — управление образования), управления культуры администрации города Хабаровска (далее — управление культуры).

2.2.1. Управление образования является уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу молодым педагогам в отрасли «Образования».

2.2.2. Управление культуры является уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу молодым специалистам, молодым педагогам в отрасли «Культура».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Решение о назначении денежной выплаты и уведомление заявителя. Размер денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения составляет 50% от суммы, уплаченной в качестве платы по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 10 тысяч рублей.

2.3.2. Решение об отказе в назначении денежной выплаты и уведомление заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 22 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- а) заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее — заявление);
- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);
- в) копия документа об образовании (без вкладыша), подтверждающего получение заявителем высшего или среднего профессионального образования, в случае его выдачи в 1992—1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;
- г) копия договора найма (поднайма) жилого помещения, расположенного в границах городского округа «Город Хабаровск»;
- д) обязательство о возврате денежных средств, выплаченных из городского бюджета в форме денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения, в случае прекращения трудового договора между молодым педагогом или молодым специалистом и учреждением до истечения трехлетнего срока со дня его заключения (далее — обязательство) согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

- а) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества управления Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю;

в) копия документа (информация о документе) об образовании (без вкладыша), подтверждающего получение заявителем высшего или среднего профессионального образования, за исключением выданных в 1992—1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

Непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Документы, предусмотренные подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть поданы одним из следующих способов:

- а) при личном обращении в часы приема по адресу, указанному в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 настоящего административного регламента;
- б) посредством почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 настоящего административного регламента;
- в) с использованием официального сайта администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Копии документов, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, должны быть заверены заявителем в установленном законом порядке либо при личном обращении представлены с оригиналами для сверки и заверения копий документов специалистом управления образования, управления культуры, ответственным за прием заявления с прилагаемыми документами.

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

- а) текст заявления не поддается прочтению;
- б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- в) несоблюдение условий признания действительной усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в случае подачи заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, в электронном виде;
- г) документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего административного регламента, поданы в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.2 настоящего административного регламента;
- д) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие заявителя категории, указанной в подразделе 1.3 настоящего административного регламента;
- б) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента;
- в) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных заявителем.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление, поступившее до 16.00, регистрируется в день его поступления в управление образования, управление культуры. Регистрация заявления, поступившего после 16.00, осуществляется на следующий рабочий день после дня поступления в управление образования, управление культуры.

В случае если дата поступления заявления выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день.

2.13. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, а также информацией о режиме работы.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- 1) сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- 2) перечень документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 3) часы приема специалистов в соответствии с подразделом 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

Места ожидания должны создавать комфортные условия для заявителей.

Места для ожидания предоставления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцом заявления.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи, в том числе факсом.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- соблюдение требований к информированию о муниципальной услуге;
- соблюдение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении муниципальной услуги;
- полнота предоставления муниципальной услуги с административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.15. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

2.15.1. Подача заявления на официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.15.2. Заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.
- 3.1.2. Направление межведомственных запросов и получение на них ответов.
- 3.1.3. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) денежной выплаты и уведомлении заявителя.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление образования, управления культуры заявления с прилагаемыми документами в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты управления образования, управления культуры, ответственные за прием и регистрацию входящих документов.

3.2.2.1. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в срок, указанный в подразделе 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.3. Специалисты управления образования, управления культуры проверяют представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.3.1. В случае отсутствия оснований, установленных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалисты управления образования, управления культуры регистрируют заявление в журнале регистрации поступивших документов.

3.2.3.2. В случае наличия оснований, установленных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, в приеме и регистрации заявления с прилагаемыми документами отказывается.

3.2.3.3. Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.4. Информацию о результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить способом, указанным в пункте 1.4.2 подраздела 1.4 настоящего административного регламента.

3.2.5. В случае получения заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, административная процедура выполняется с особенностями, установленными подразделом 3.6 настоящего административного регламента.

3.2.6. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления с прилагаемыми документами, сохраняются вместе с заявлениями и прилагаемыми документами.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры:

3.2.7.1. Прием и регистрация документов осуществляется в день их поступления в управление образования, управление культуры. В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день.

3.2.7.2. Отказ в приеме и регистрации заявления с прилагаемыми документами по основаниям, указанным в подразделе 2.8 административного регламента, осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами. Отказ готовится в свободной письменной форме с обоснованием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе, и направляется Заявителю за подписью начальника управления образования, управления культуры. Решение об отказе направляется Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами или отказ в приеме и регистрации заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение на них ответов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация в управлении образования, управлении культуры заявления с прилагаемыми документами.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления образования, управления культуры, ответственный за направление запросов и получение документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалисты управления образования, управления культуры направляют межведомственные запросы в соответствующие органы (организации) для получения документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и обеспечивают получение ответов на них.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) денежной выплаты и уведомление заявителя

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Специалисты управления образования, управления культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента, рассматривают заявление, прилагаемые документы и документы (сведения), запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2.1. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.2.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, принимается решение о назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.3. Специалисты управления образования, управления культуры не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпунктах 3.4.2.1, 3.4.2.2 настоящего административного регламента, готовят приказ управления образования, управления культуры о назначении (об отказе в назначении) денежной выплаты, который подписывает начальник управления образования, управления культуры соответственно.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подписание начальником управления образования, управления культуры приказа управления образования, управления культуры соответственно о назначении (об отказе в назначении) денежной выплаты и уведомление заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения способом указанным в заявлении.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 рабочих дней со дня получения специалистом управления образования, управления культуры документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются, и исправленные документы направляются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Заявление с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрируется в порядке, установленном подразделом 2.12 настоящего административного регламента.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалисты управления образования, управления культуры в течение одного рабочего дня проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — проверка квалифицированной подписи).

3.6.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистами управления образования, специалистами управления культуры самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, специалист управления образования, управления культуры в течение одного рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя.

3.6.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.7. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) осуществляется в следующем порядке:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист многофункционального центра.

3.7.2. В ходе приема заявления и документов специалист многофункционально-центра:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, или документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя — в случае подачи заявления представителем заявителя);

б) формирует заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Заявления распечатываются из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления муниципальной услуги;

г) проводит проверку представленных заявки и документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц — приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к ней документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в подпункте г) настоящего пункта, консультирует заявителя по перечню и качеству представленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте г) настоящего пункта, специалист многофункционального центра при оформлении перечня представленных документов на заявление ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) заявление регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата предоставления муниципальной услуги и расписка в получении заявления и документов проставляются только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявки в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения заявления и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя заявления о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов сотрудником МФЦ:

— дата представления документов;

— регистрационный номер заявки;

— фамилия и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста МФЦ, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядка получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

б) направляет в порядке, определенном в соглашении о взаимодействии с МФЦ, в управление образования, управление культуры пакет документов в электронном виде (сканированные копии заявления и документов), обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов.

3.7.4. МФЦ отправляет в управление образования, управление культуры посредством курьерской доставки пакет документов, указанный в подпункте а) пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявки и документов, в порядке, определенном в соглашении о взаимодействии с МФЦ.

3.7.5. Поступивший в управление образования, управление культуры в соответствии с подпунктом а) пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 административного регламента пакет документов распечатывается специалистом управления на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с подразделом 2.12 раздела 2 административного регламента.

Оригиналы документов, поступивших в пакете документов посредством курьерской доставки, приобщаются к документам, поступившим из многофункционально-центра в электронном виде.

3.7.6. Управлением образования, управлением культуры осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.7.7. В случае если при обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителем указано получение результата в многофункциональный центр, управлением образования, управлением культуры направляется в многофункциональный центр в электронном виде сканированная копия принятого решения (результата предоставления муниципальной услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения в порядке, определенном в соглашении о взаимодействии администрации города Хабаровска с многофункционального центра (далее — Соглашение о взаимодействии). Не позднее следующего рабочего дня со дня направления управлением образования, управлением культуры в электронном виде копии принятого решения курьерская служба многофункционального центра в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии, забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата предоставления муниципальной услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.8. В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, направленном через МФЦ, способ получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителем определено получение результата предоставления муниципальной услуги в управлении образования, управлении культуры:

а) управление образования, управление культуры информируют заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата предоставления муниципальной услуги по его обращению и о возможности получения этого результата в управлении образования, управлении культуры;

б) управление образования, управление культуры выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата предоставления муниципальной услуги в управление образования, управление культуры и не позднее следующего рабочего дня со дня уведомления заявителя возвращает посредством курьерской доставки результат предоставления муниципальной услуги в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением

4.1. Общий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления образования, управления культуры положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами управления образования, управления культуры осуществляет заместитель мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска, а в его отсутствие — лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги работниками управления образования, управления культуры, осуществляют начальник управления образования, управления культуры, а в их отсутствие — лица, исполняющие их обязанности.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается лицами, указанными в подразделах 4.1, 4.2 настоящего административного регламента.

4.4. В ходе текущего контроля проверяется:

— соблюдение сроков исполнения административных процедур;

— последовательность исполнения административных процедур.

4.5. По результатам осуществления текущего контроля должностными лицами, указанными в подразделах 4.1, 4.2 настоящего административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.6. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в квартал со дня 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Проведение внеплановых проверок осуществляется в случае нарушения прав заявителя в срок не позднее 5 рабочих дней после обращения заявителя с жалобой.

4.7. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица управления образования, управления культуры, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц управления образования, управления культуры закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления образования, управления культуры, их должностных лиц либо муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города Хабаровска следующими способами:

— в письменном виде почтовым сообщением по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66; 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57, 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30;

— в письменном виде при личном обращении по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66; 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57, 680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 30;

— в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru;

— через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Хабаровска, заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления образования, управления культуры подается на имя заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска и рассматривается заместителем мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих управления образования, управления культуры рассматривается начальником управления образования, управления культуры соответственно.

5.5. Жалоба должна содержать:

— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подается на рассмотрение в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 настоящего регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых

органом, муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 настоящего регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются управлением в срок, указанный в абзаце первом настоящего подраздела, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск»

Форма

(Фамилия, имя, отчество) (последнее — при наличии)
начальника управления образования,
начальника управления культуры
от _____

(Фамилия имя отчество (последнее — при наличии))
проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения. Я являюсь молодым специалистом / молодым педагогом (нужное подчеркнуть), выпускником _____

_____ (наименование высшего или среднего учебного заведения),
принят(-а) в _____, с _____
(наименование муниципального учреждения) (число, месяц, год)

Выплату денежных средств прошу перечислять на банковский счет по реквизитам: _____

Информацию о принятом решении прошу направить мне лично, на почтовый адрес / электронную почту (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (всего на _____ листах).

Предварительно предупрежден(а) об уголовной ответственности за преступления, предусмотренные статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации и выражающиеся в совершении мошеннических действий при получении выплат.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (дата и № регистрации заявления)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения на территории городского округа «Город Хабаровск»

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, нижеподписавшийся(-аяся), _____, (Ф.И.О., последнее — при наличии)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

« ____ » _____ года, обязуюсь возратить денежные средства, выплаченные мне для компенсации произведенных мною расходов за наем (поднаем) мною жилого помещения, расположенного по адресу: _____

в случае прекращения трудового договора с муниципальным учреждением _____

_____ (наименование муниципального учреждения)

до истечения трехлетнего срока со дня его заключения, в 30-дневный срок со дня прекращения мною трудового договора путем перечисления денежных средств на лицевой счет учредителя учреждения, за исключением случаев, предусмотренных Порядком назначения денежной выплаты для компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодым специалистам, молодым педагогам муниципальных учреждений города Хабаровска.

_____/_____
(подпись заявителя) (Ф.И.О., последнее — при наличии)

Я уведомлен(-а) о том, что в случае невозврата мною денежных средств взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____/_____
(подпись заявителя) (Ф.И.О., последнее — при наличии) « » 20__ год

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5930
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 06.04.2023 № 1386 «Об утверждении Положения о постоянно действующей балансовой комиссии администрации г. Хабаровска»

В соответствии с Уставом городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 06.04.2023 № 1386 «Об утверждении положения о постоянно действующей балансовой комиссии администрации г. Хабаровска» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «администрации г. Хабаровска» заменить словами «администрации города Хабаровска».

1.2. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».

1.3. В пункте 1 слова «администрации г. Хабаровска» заменить словами «администрации города Хабаровска».

1.4. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Митрофанова Д.В.».

1.5. В Положении о постоянно действующей балансовой комиссии администрации г. Хабаровска:

1.5.1. В наименовании слова «администрации г. Хабаровска» заменить словами «администрации города Хабаровска».

1.5.2. В пункте 1.1 слова «администрации г. Хабаровска» заменить словами «администрации города Хабаровска».

1.5.3. Вывести из состава постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Михайловского И.Г., вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска.

1.5.4. Ввести в состав постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Митрофанова Д.В., вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска.

1.5.5. Вывести из состава постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Ожегова О.В., заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

1.5.6. Ввести в состав постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Немываку Е.М., заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

1.5.7. Вывести из состава постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Ощановского В.И., и.о. заместителя мэра города Хабаровска по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

1.5.8. Ввести в состав постоянно действующей балансовой комиссии администрации города Хабаровска Горшенина А.В., заместителя мэра города Хабаровска по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Митрофанова Д.В.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.12.2024 № 5943
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 17.06.2020 № 1926 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска по выявлению и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании приказа Министерства промышленности и торговли Хабаровского края от 30.05.2023 № 6 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края» и Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 17.06.2020 № 1926 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска по выявлению и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск» следующие изменения:

1.1. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».

1.2. В пункте 3 слова «(Брюханов Р.Я., Матаева М.В., Протопопова Т.М., Ивашкин С.И., Орлов А.Ю.)» заменить словами «(Громов Е.Г., Матаева М.В., Брысин И.Ю., Ивашкин С.И., Загурская Ю.И.)».

1.3. В пункте 3.1 слова «(Соловьев Е.И.)» заменить словами «(Неумывака Е.М.)».

1.4. В пункте 4 слова «(Муравьев И.А.)» заменить словами «(Басов О.Н.)».

1.5. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по торговле, бытовому обслуживанию и пищевой промышленности администрации города Хабаровска Ожегова О.В.».

1.6. В Порядке взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска по выявлению и демонтажу незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»:

1.6.1. Абзац двенадцатый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«— НТО — торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.».

1.6.2. Абзац третий пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«— на основании поступивших в Управление торговли обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления.».

1.6.3. Абзац первый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«При наличии информации о форме собственности земельного участка, относящегося к муниципальной собственности или к землям, государственная собственность на которые не разграничена, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих принадлежность НТО правообладателю или информации из УМВД России по г. Хабаровску об установлении или неустановлении правообладателя НТО, его места жительства/регистрации и одного из идентификаторов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Управление торговли осуществляет выезд на место, где предположительно незаконно размещен НТО, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка.».

1.6.4. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Управление торговли в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта выявления обеспечивает размещение требования о демонтаже в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести», на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru) в разделе «Управление торговли, питания и бытового обслуживания», а также направляет Требование о демонтаже правообладателю незаконно размещенного НТО в случае, если известно место регистрации или местонахождение правообладателя незаконно размещенного НТО, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.».

1.6.5. В пункте 2.7:

1.6.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«— вид незаконно размещенного НТО (торговый павильон, киоск, торговая палатка, торговый лоток, торговая галерея, бахчевой развал, елочный базар, торговый автомат (вендинговый автомат), автомагазин (торговый автофургон, автолавка), автоцистерна), место его нахождения, дата и номер составления Акта выявления, дата и номер Требования о демонтаже — в день составления Акта выявления незаконно размещенного НТО;».

1.6.5.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«— срок, установленный для добровольного демонтажа незаконно размещенного НТО, — не позднее дня, следующего за днем размещения Требования о демонтаже в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести», на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru) в разделе «Управление торговли, питания и бытового обслуживания;».

1.6.5.3. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«— дата и номер приказа о принудительном демонтаже незаконно размещенного НТО, дата его размещения в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести», на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru) — не позднее дня, следующего за днем подписания (размещения) (указывается в случае осуществления принудительного демонтажа незаконно размещенного НТО, имеющего правообладателя);».

1.6.6. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. После принятия всех мер, указанных в пунктах 2.2, 2.3, 2.6 настоящего Порядка, и получения информации из УМВД России по г. Хабаровску о неустановлении правообладателя НТО правообладатель незаконно размещенного НТО считается неустановленным.».

1.6.7. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Управление торговли в течение трех рабочих дней с даты внесения в Реестр информации, указанной в абзаце втором пункта 2.7 настоящего Порядка, направляет в управление энергообеспечения, топлива, инженерных коммуникаций администрации города Хабаровска информацию о выявленном незаконно размещенном НТО (с приложением Акта выявления) для взаимодействия с гарантирующими поставщиками (энергосбытовыми, энергоснабжающими организациями), производителями электрической энергии и сетевыми организациями либо иными лицами в соответствии с Правилами полного и (или) частичного ограничения режима потребления электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442, для введения полного ограничения режима потребления электрической энергии в отношении незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории города Хабаровска.».

1.6.8. Абзац второй пункта 4.5 изложить в следующей редакции:

«Ответственность за выбор способа демонтажа и транспортировки НТО возлагается на специализированную организацию. В случае если, по мнению представителя специализированной организации, демонтаж незаконно размещенного НТО невозможен без его разборки, об этом делается отметка в Акте принудительного демонтажа незаконно размещенного НТО на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — Акт принудительного демонтажа).».

1.6.9. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Акт принудительного демонтажа составляется ДМС по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.».

1.6.10. Абзац второй пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«— наименование юридического лица либо Ф.И.О. (отчество — при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося правообладателем незаконно размещенного НТО;».

1.6.11. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Приказ подлежит опубликованию в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести», а также размещению Комитетом на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru) в течение пяти рабочих дней со дня подписания.»

1.6.12. В пункте 5.10 слова «(в случае его установления)» исключить.

1.6.13. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. Акт принудительного демонтажа составляется Комитетом по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.»

1.6.14. Пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня принудительного демонтажа обеспечивает размещение в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести», на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru) информации о принудительном демонтаже с указанием даты и места принудительного демонтажа, сроков и места временного хранения, порядка выдачи НТО и имущества, находящегося внутри него.»

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по торговле, бытовому обслуживанию и пищевой промышленности администрации города Хабаровска Ожегова О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.12.2024 № 5963
г. Хабаровск**

О проведении торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Павловича — ул. им. Лейтенанта Орлова С.В. в Центральном районе города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2021 № 701 «Об утверждении Правил проведения торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории, Правил определения начальной цены торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории при принятии решения о комплексном развитии территории Правительством Российской Федерации и Правил заключения договора о комплексном развитии территории посредством проведения торгов в электронной форме и установлении случаев проведения торгов на право заключения 2 и более договоров о комплексном развитии территорий», решением Хабаровской городской думы от 29.11.2016 № 459 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска», постановлением администрации города Хабаровска от 31.10.2024 № 5002 «О комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Павловича — ул. им. Лейтенанта Орлова С.В. в Центральном районе города Хабаровска» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести торги в форме электронного аукциона на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки, расположенной в границах ул. Павловича, 8 в Центральном районе города Хабаровска, указанной в постановлении администрации города Хабаровска от 31.10.2024 № 5002 «О комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Павловича — ул. им. Лейтенанта Орлова С.В. в Центральном районе города Хабаровска» (далее — торги, аукцион).

2. В соответствии с частью 6 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации участником торгов может являться юридическое лицо при условии, что такое лицо либо его учредитель (участник), или любое из его дочерних обществ, или его основное общество, или любое из дочерних обществ его основного общества имеет за последние пять лет, предшествующих дате проведения торгов, опыт участия в строительстве объектов капитального строительства в совокупном объеме не менее десяти процентов от объема строительства, предусмотренного пунктом 6 постановления администрации города Хабаровска от 31.10.2024 № 5002 «О комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Павловича — ул. им. Лейтенанта Орлова С.В. в Центральном районе города Хабаровска», который подтверждается наличием полученных в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в качестве застройщика, и (или) технического заказчика, и (или) генерального подрядчика в соответствии с договором строительного подряда.

3. Установить срок проведения торгов — не позднее 6 (шесть) месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Установить начальную цену предмета аукциона в размере 553 000 (пятьсот пятьдесят три тысячи) рублей, определенную в соответствии с постановлением правительства Хабаровского края от 30.07.2021 № 320-пр «Об утверждении Порядка определения начальной цены торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории в случае, если решение о комплексном развитии территории принято правительством Хабаровского края или главой муниципального образования Хабаровского края, и признании утратившим силу постановления правительства Хабаровского края от 5 октября 2017 г. № 399-пр «Об утверждении Методики определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления».

5. Определить, что обязательным условием для участия в аукционе является внесение задатка в размере 553 000 (пятьсот пятьдесят три тысячи) рублей, что составляет 100% от начальной цены предмета аукциона. Срок и порядок внесения задатка указываются в извещении о проведении торгов, размещаемом на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru.

6. Установить величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере 5% от начальной цены предмета аукциона, предусмотренной п. 4 настоящего постановления, равную 27 650 (двадцать семь тысяч шестьсот пятьдесят) рублей.

7. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.):

7.1. Организовать работу по подготовке и проведению аукциона в электронной форме на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки, указанной в п. 1 настоящего постановления.

7.2. По результатам аукциона заключить договор о комплексном развитии с победителем аукциона либо с иным участником аукциона, определяемым в соответствии со статьей 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.3. Организовать повторные торги в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при этом условия торгов и (или) условия договора о комплексном развитии территории, право на заключение которого будет являться предметом повторных торгов, могут быть изменены.

8. Департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска (Неумывака Е.М.) предоставить лицу, предусмотренному пунктом 7.2 настоящего постановления, в аренду без проведения торгов земельные участки (участок) в границах комплексного развития территории в соответствии с земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных частями 9, 12, 13 статьи 68 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б., заместителя мэра города, директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска Неумываку Е.М.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.12.2024 № 5913
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 11.03.2014 № 820 «О городском ежегодном конкурсе «Лучший предприниматель города Хабаровска»

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 11.03.2014 № 820 «О городском ежегодном конкурсе «Лучший предприниматель города Хабаровска» следующие изменения:

1.1. В пункте 5 слова «Михайловского И.Г.» заменить словами «Митрофанова Д.В.».

1.2. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Митрофанова Д.В.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 18.12.2024 № 5913

**СОСТАВ
конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса
«Лучший предприниматель города Хабаровска»**

№ п/п	Ф.И.О	Должность
1	Митрофанов Денис Викторович	вице-мэр города, первый заместитель мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска, председатель комиссии
2	Валова Виктория Анатольевна	начальник управления экономического развития администрации города Хабаровска, заместитель председателя комиссии
3	Зозолева Юлия Викторовна	главный специалист управления экономического развития администрации города Хабаровска, секретарь комиссии
4	Максименко Александр Михайлович	заместитель председателя городского Совета по предпринимательству при мэре города Хабаровска
5	Кныш Анатолий Валентинович	заместитель начальника управления промышленности, транспорта, связи администрации города Хабаровска — начальник отдела промышленных предприятий и связи
6	Павленко Сергей Витальевич	начальник отдела развития предпринимательства управления экономического развития администрации города Хабаровска
7	Тен Олег Янович	начальник управления торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска
8	Ткаченко Светлана Станиславовна	заведующий сектором по защите прав потребителей управления торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска
9	Фомин Олег Владимирович	начальник отдела пищевой промышленности и продовольственных ресурсов администрации города Хабаровска

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2024 № 5973
г. Хабаровск**

О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Рижской — ул. Барнаульской — пер. Керченского — ул. Печерской в Индустриальном районе города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, учитывая предложение Коваленко Светланы Владимировны, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Рижской — ул. Барнаульской — пер. Керченского — ул. Печерской в Ин-

ВТОРНИК, 24 декабря 2024 г.

дустриальном районе города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

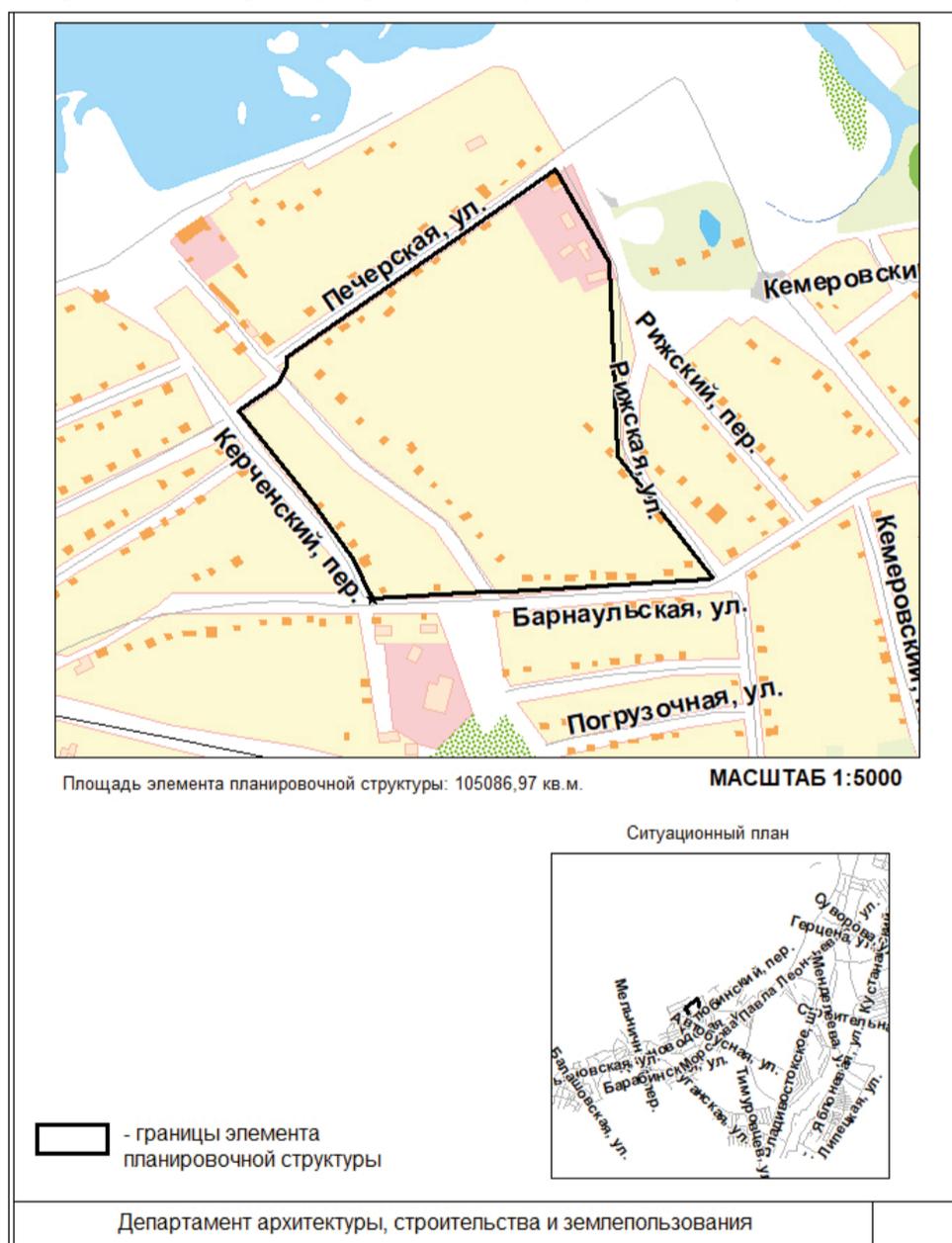
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 23.12.2024 № 5973

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: город Хабаровск, Индустриальный район,
ул. Рижская — ул. Барнаульская — пер. Керченский — ул. Печерская



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2024 № 5974
г. Хабаровск

О подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Промышленной — Восточного шоссе — пер. Гаражного в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 16.08.2022 № 2901

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, учитывая предложение Мирзаева М.А., администрация города Хабаровска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Промышленной — Восточного шоссе — пер. Гаражного в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 16.08.2022 № 2901, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

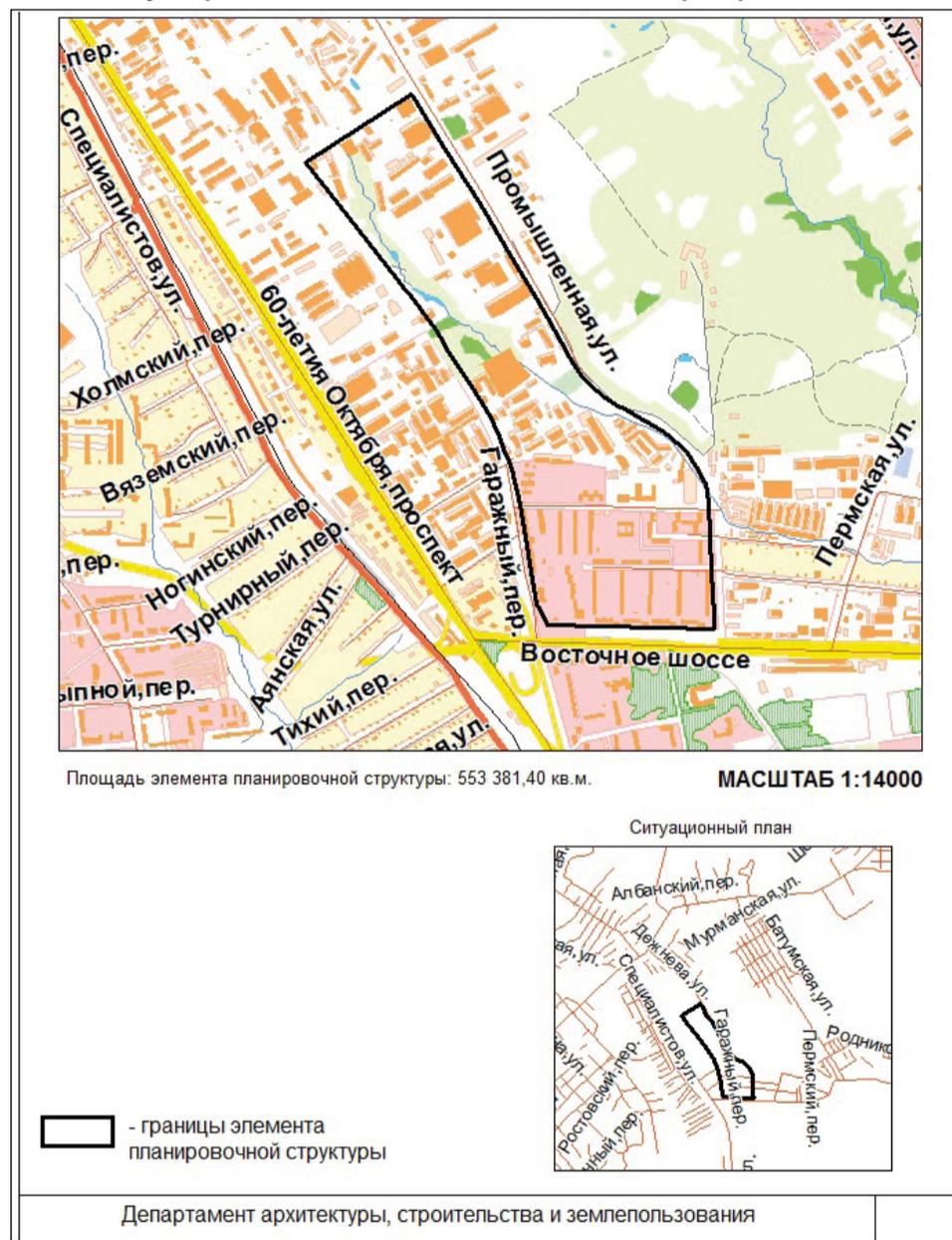
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 23.12.2024 № 5974

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: город Хабаровск, Железнодорожный район,
ул. Промышленная — Восточное шоссе — пер. Гаражный



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2024 № 5975
г. Хабаровск

О подготовке проекта внесения изменений в Проект планировки Железнодорожного района г. Хабаровска, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 07.07.2021 № 2569

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, учитывая предложение ООО «РегионСнабДВ», администрация города Хабаровска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проект внесения изменений в Проект планировки Железнодорожного района г. Хабаровска, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 07.07.2021 № 2569, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

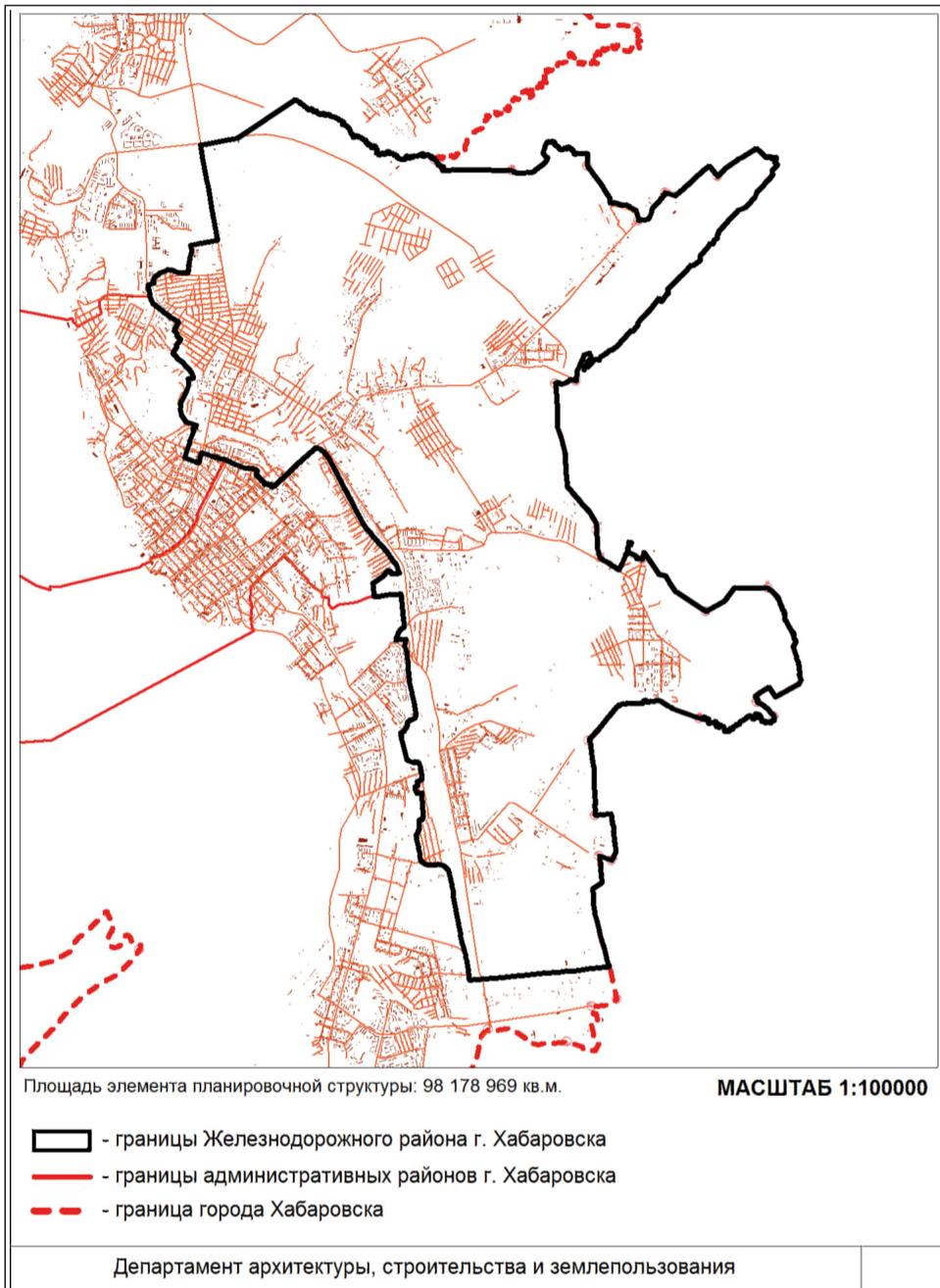
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 23.12.2024 № 5975

Схема границ Железнодорожного района г. Хабаровска



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2024 № 5976
г. Хабаровск**

О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Балтийской — ул. Индустриальной — ул. Центральной — ул. Флегонтова в Индустриальном районе города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, учитывая предложение Лошманова Дмитрия Алексеевича, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Балтийской — ул. Индустриальной — ул. Центральной — ул. Флегонтова в Индустриальном районе города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Суторин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

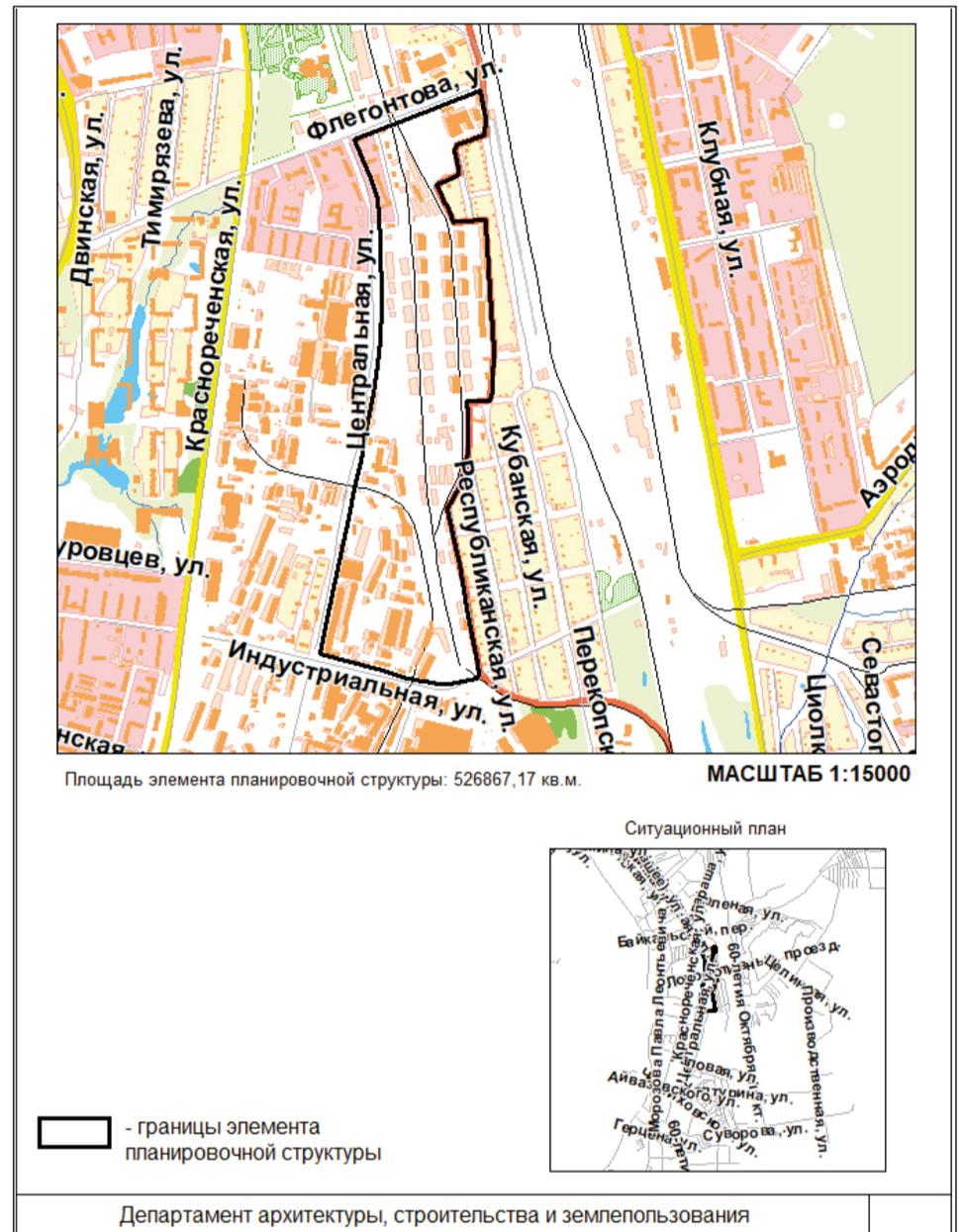
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 23.12.2024 № 5976

**Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: город Хабаровск, Индустриальный район,
ул. Балтийская — ул. Индустриальная — ул. Центральная — ул. Флегонтова**



АРХИТЕКТУРА

УТВЕРЖДАЮ
директор департамента архитектуры,
строительства и землепользования
О.Б. Суторин

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
23 декабря 2024 г.**

О результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Воронежской — пер. Нефтяного в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 27.06.2022 № 2131

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 13.12.2024 № 114.
Количество участников публичных слушаний — 6 человек.
Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

1. Отобразить все существующие в границах территории объекты капитального строительства.

2. Уточнить права и способы образования земельных участков.
Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска считает целесообразным учесть внесенные участниками публичных слушаний предложения и замечания и направить проект мэру города для принятия решения об утверждении.

Выводы по результатам публичных слушаний:
— предложения, поступившие в ходе публичных слушаний, учтены;
— нарушений градостроительного законодательства не выявлено, правовые основания для отклонения документации по планировке территории отсутствуют.

УТВЕРЖДАЮ
директор департамента архитектуры,
строительства и землепользования
_____ О.Б. Сутурин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
23 декабря 2024 г.

**О результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта
внесения изменений в документацию по планировке территории
(проект межевания) в границах ул. Совхозной — ул. Героев Пассаров
в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением
администрации города Хабаровска от 11.09.2023 № 3605**

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 13.12.2024 № 113.

Количество участников публичных слушаний — 6 человек.

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

1. Отобразить все существующие в границах территории объекты капитально-го строительства.

2. Уточнить права и способы образования земельных участков.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска считает целесообразным учесть внесенные участниками публичных слушаний предложения и замечания и направить проект мэру города для принятия решения об утверждении.

Выводы по результатам публичных слушаний:

— предложения, поступившие в ходе публичных слушаний, учтены;

— нарушений градостроительного законодательства не выявлено, правовые основания для отклонения документации по планировке территории отсутствуют.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска
2	складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей «Газопровод межпоселковый от ГРС-2 Горького до ТЭЦ-4 г. Хабаровска (закольцовка) Хабаровского края» (цель установления публичного сервитута)
3	Кадастровый номер, адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут 27:23:0000000:30775 — Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», г. Хабаровск. ЕЗП 27:23:0000000:47 (ЗУ 27:23:0041417:8, 27:23:0041114:13, 27:23:0041117:27, 27:23:0050611:11) — Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный, р-н Индустриальный. 27:23:0041416:2 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 250 м по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Цеховая, дом 30. 27:23:0041416:3 — местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 460 м по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Донская, дом 28. 27:23:0041416:4 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 400 м по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Донская, дом 28. 27:23:0041416:5 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 350 м по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Донская, дом 28. 27:23:0041416:1 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 260 м по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Донская, дом 28. 27:23:0000000:27845 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Донская. 27:23:0041423:2 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Донская, участок 37 (250 м к востоку от жилого дома по ул. Донской, 28). 27:23:0041423:1 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 170 м по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Сельская, дом 21, участок 38. 27:23:0041429:4 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 170 м по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Хабаровский край, г. Хабаровск ул. Сельская, дом 21. 27:23:0041429:3 — Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилой дом. Участок находится примерно в 230 м по направлению. 27:23:0000000:29493 — Хабаровский край, г. Хабаровск. 27:23:0000000:27744 — Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный. 27:23:0041801:34 — Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный, в 60 м на северо-запад от дома № 25, по ул. Новой. 27:23:0000000:31821 — примерно в 250 м по направлению на запад от ориентира — нежилое здание, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Новая, 25. 27:23:0000000:30103 — Хабаровский край, г. Хабаровск. ЕЗП 27:23:0000000:427 (ЗУ 27:23:0041804:7, 27:23:0041622:42) — Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный, в 100 м на запад от дома № 17 по ул. Аэродромной. 27:23:0000000:33534 — Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», город Хабаровск, улица Промышленная, земельный участок 72. 27:23:0000000:33536 — Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», г. Хабаровск, ул. Промышленная, земельный участок 70.

27:23:0041618:124 — Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», г. Хабаровск, ул. Геодезическая, земельный участок 10. 27:23:0041622:176 — установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир — жилое здание. Участок находится в 35 м от ориентира по направлению на юго-запад. Почтовый адрес ориентира: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Аэродромная, д. 29. 27:23:0000000:30299 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Аэродромная. 27:23:0041629:76 — Хабаровский край, г. Хабаровск, Железнодорожный район, ул. Аэродромная. 27:23:0041118:25 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Индустриальная, уч. №9. 27:23:0041117:10 — край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Индустриальная, уч. № 8. 27:23:0000000:28714 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Индустриальная. 27:23:0050610:76 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Перекопская, уч. 57. ЕЗП 27:23:0000000:112 (ЗУ 27:23:0050610:14) — край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Перекопская, дом 26. 27:23:0000000:30803 — Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Индустриальный, ул. Узловая, 15а. 27:23:0050610:388 — Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Узловая, д. 15а В границах кадастровых кварталов: 27:23:0041414 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041415 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041413 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041417 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041416 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041423 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041429 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041720 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041724 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041725 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041801 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041803 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041804 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041802 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041622 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041822 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041832 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041627 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041114 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041830 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041118 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041116 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0041117 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0050611 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск, 27:23:0050610 — Российская Федерация, Хабаровский край, г. Хабаровск	
4	Департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.khv27.ru), в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (www.khab-vesti.ru). Адрес: 680017, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 410. Срок приема заявлений: 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения понедельник — пятница 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	1. Программа газификации регионов Российской Федерации, утвержденная Председателем Правления ПАО «Газпром» А.Б. Миллером. 2. Схема территориального планирования Хабаровского края, утвержденная постановлением Правительства Хабаровского края от 10 июля 2012 г. № 232-пр в ред. постановлений Правительства Хабаровского края от 12.11.2015 № 387-пр, от 23.10.2020 № 454-пр, от 04.02.2022 № 40-пр, от 05.06.2023 № 267-пр, от 26.10.2023 № 477-пр) (реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, а также информация об инвестиционной программе субъекта естественных монополий)
6	Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: ООО «ГАЗПРОМ ГАЗИФИКАЦИЯ» (ИНН 7813655197, ОГРН 1217800107744, юридический адрес и фактический адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. Муниципальный округ Сампсониевское, пр-кт Большой Сампсониевский, д. 60, литера А; тел. +7 (812) 613-33-00, адрес эл. почты: info@eoggazprom.ru)
7	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Публичный сервитут устанавливается в отношении земель и (или) земельных участков в целях складирования строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей «Газопровод межпоселковый от ГРС-2 Горького до ТЭЦ-4 г. Хабаровска (закольцовка) Хабаровского края»

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

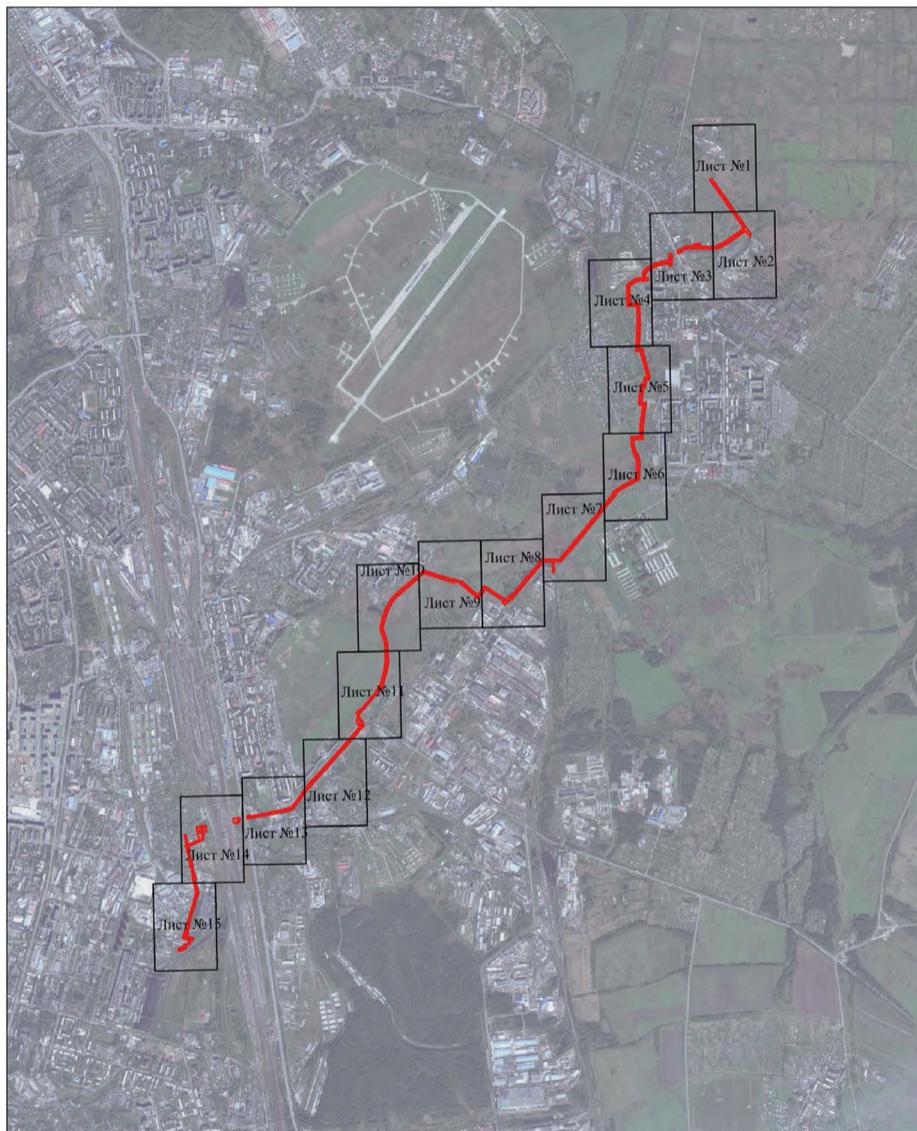
Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Хабаровский край, город Хабаровск
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	176673 +/- 147 м ²

3.	Иные характеристики объекта	<p>Публичный сервитут устанавливается в отношении земель и (или) земельных участков в целях складирования строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей «Газопровод межпоселковый от ГРС-2 Горького до ТЭЦ-4 г. Хабаровска (закольцовка) Хабаровского края», в соответствии с п.2 ст.39.37 Земельного кодекса Российской Федерации сроком на 3 года. Обладатель публичного сервитута: Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газификация», ИНН 7813655197, ОГРН 1217800107744, Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. Муниципальный округ Сампсониевское, пр-кт Большой Сампсониевский, д. 60, литера А, тел. +7 (812)613-33-00, адрес электронной почты: info@eoggazprom.ru</p>
----	-----------------------------	--

Схема расположения границ публичного сервитута



Используемые условные знаки и обозначения:

- проектная граница публичного сервитута
- Лист 1 -граница и номер выносного листа

М 1:50 000

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

Частичная компенсация расходов на установку, поверку, замену приборов учета

Администрация города Хабаровска с большой заботой и вниманием относится к людям старшего поколения, оказание помощи в решении некоторых проблем пожилых граждан находят свое отражение в муниципальной про-

грамме «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2030 годы».

Один из видов адресной социальной помощи — частичная компенсация расходов на установку, поверку, замену приборов учета газа, электроэнергетики, горячего и холодного водоснабжения (далее — частичная компенсация).

За частичной компенсацией могут обратиться:

- ветераны Великой Отечественной войны 1941—1945 годов;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных нацистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- реабилитированные граждане;
- малоимущие пенсионеры.

Для назначения частичной компенсации граждане (далее — заявители) обращаются в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета по месту жительства (пребывания) и представляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность гражданина или личность его законного представителя (представителя по доверенности), — в случае обращения с заявлением представителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (представителя по доверенности);
- в) сведения о доходах каждого члена семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для малоимущих пенсионеров);
- г) удостоверение установленного образца — для ветеранов Великой Отечественной войны 1941—1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных нацистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- д) свидетельство о реабилитации или справку о реабилитации — для реабилитированных граждан;
- е) документ, подтверждающий расходы на установку, поверку, замену приборов учета газа, электроэнергетики, горячего и холодного водоснабжения (товарный чек, кассовый чек, квитанцию, приходный ордер, счет-фактуру, договор на оказание услуг, акт выполненных работ и т.п.);
- ж) сведения о реквизитах лицевого счета в кредитном учреждении (при наличии) или сведения об отделении почтовой связи.

Частичная компенсация назначается в размере понесенных заявителем затрат на установку, поверку, замену приборов учета газа, электроэнергетики, горячего и холодного водоснабжения, но не более 1 500 руб. в год на одно жилое помещение.

Жители Индустриального района могут обратиться по адресу: ул. Краснореченская, д. 87, к. 1, каб. 13, 13а, тел.: 40-90-52, 40-90-51, 54-53-02.

А. ПРАСАЛЕНКО,
начальник отдела социальной работы с населением комитета по управлению Индустриальным районом

Меры социальной поддержки многодетных семей

На реализацию муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск»» на 2021–2030 годы» для оказания адресной социальной помощи из средств городского бюджета по Кировскому району ежегодно направляется порядка 3,3 млн руб.

Малоимущие многодетные семьи один раз в два года могут обратиться за компенсацией части расходов на ремонт жилого помещения. Размер компенсации устанавливается исходя из фактической стоимости ремонтных работ (услуг), включая стоимость приобретенных материалов и оборудования, но не более 15 000 руб.

Компенсация назначается для частичного возмещения понесенных расходов, связанных с проведением следующих ремонтных работ (оказанием услуг):

- а) ремонт печей в неблагоустроенных или частично благоустроенных жилых домах (квартирах);
- б) замена или ремонт входной, межкомнатных дверей жилого дома (квартиры);
- в) ремонт кровли частного жилого дома;
- г) замена или ремонт газовой или электрической плиты, варочной поверхности, духового шкафа в жилом доме (квартире);
- д) замена или ремонт крыльца жилого дома;
- е) замена или ремонт оконных блоков жилого дома (квартиры);
- ж) утепление, ремонт стен, полов жилого дома (квартиры);
- з) замена обоев, ремонт потолков жилого дома (квартиры);
- и) ремонт и замена систем отопления и водоснабжения, санитарно-технического оборудования жилого дома (квартиры);
- к) остекление и ремонт балкона в многоквартирном жилом доме;
- л) замена или ремонт электропроводки и электрооборудования жилого дома (квартиры) (за исключением осветительных и бытовых электроприборов);
- м) смена окладных и рядовых венцов жилого дома.

Более подробную информацию о порядке и условиях оказания адресной социальной помощи можно получить в секторах (отделах) социальной работы с населением комитетов по управлению районами администрации города по месту жительства:

Наименование	Адрес	Телефон
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом	г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108	40-88-44, 40-88-43
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом	г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 1	40-88-52, 40-88-53
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом	г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13	40-90-52, 54-53-02
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом	г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 18	79-07-19, 79-07-20
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом	г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109	41-95-57, 41-95-46

Т. ПРОТОПОПОВА,
заведующий сектором социальной работы с населением комитета по управлению Кировским районом

Единовременная материальная помощь на приобретение топлива

Одна из приоритетных задач на сегодняшний день — помощь семьям граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

В соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 28.11.2022 № 4309 за счет средств городского бюджета предусмотрено оказание единовременной материальной помощи на приобретение топлива.

Помощь предоставляется семьям граждан, которые:

— призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимающие участие в специальной военной операции;

— добровольно заключили контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в лице воинской части или пункта отбора на военную службу после начала проведения специальной военной операции;

— погибли либо умерли после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате участия в специальной военной операции.

Право на данную меру социальной поддержки имеют члены семей участников специальной военной операции, проживающие в домах с печным отоплением, являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие постоянную регистрацию на территории города. К членам семьи относятся супруга (супруг), состоящие в зарегистрированном браке, дети, не достигшие возраста восемнадцати лет, родители гражданина.

Для назначения единовременной материальной помощи граждане обращаются лично, посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием официального сайта администрации города Хабаровска (khv27.ru) в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета по месту жительства с предоставлением заявления и документов.

Единовременная материальная помощь предоставляется однократно в отопительный период в размере 20 000 руб. на один дом с печным отоплением, в котором проживает заявитель.

Более подробную информацию о данной мере социальной поддержки можно получить в комитетах администрации города по управлению районами по месту жительства:

Наименование	Адрес	Телефон
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом	ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108	40-88-44 40-88-43
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом	пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 1	40-88-52 40-88-53
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом	ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13	40-90-52 54-53-02
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом	ул. Руднева, д. 43, каб. 18	79-07-19 79-07-20
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом	ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109	41-95-46 41-95-57

Т. ПРОТОПОПОВА,
заведующий сектором социальной работы с населением комитета по управлению Кировским районом

Единовременная выплата членам семей участников специальной военной операции

Одно из приоритетных направлений работы на сегодняшний день — помощь семьям граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

В соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 26.10.2022 № 3869 за счет средств городского бюджета предусмотрено оказание единовременной материальной помощи.

Помощь предоставляется семьям граждан, которые:

— призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, принимающие участие в специальной военной операции;

— добровольно заключили контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в лице воинской части или пункта отбора на военную службу после начала проведения специальной военной операции;

— погибли либо умерли после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате участия в специальной военной операции.

Право на данную меру социальной поддержки имеют дети участников специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие постоянную регистрацию на территории города, следующих категорий:

— дети, окончившие обучение в общеобразовательных организациях города Хабаровска и не достигшие возраста восемнадцати лет;

— дети раннего и дошкольного возраста, не посещающие муниципальные учреждения дошкольного образования, родители которых не освободились в текущем календарном году от уплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

— дети, находящиеся на семейном или домашнем обучении, не достигшие возраста восемнадцати лет, которым не предоставлялось в текущем календарном году бесплатное питание в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Для назначения единовременной материальной помощи родители или законные представители детей обращаются лично, посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием официального сайта администрации города Хабаровска (khv27.ru) в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета по месту жительства с предоставлением заявления и документов.

Единовременная материальная помощь предоставляется единократно в размере 20 000 руб. на каждого ребенка.

Более подробную информацию о данной мере социальной поддержки можно получить в комитетах администрации города по управлению районами по месту жительства:

Наименование	Адрес	Телефон
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом	ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109	41-95-46 41-95-57
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом	ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108	40-88-44 40-88-43
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом	пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 1	40-88-52 40-88-53
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом	ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13	40-90-52 54-53-02
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом	ул. Руднева, д. 43, каб. 18	79-07-19 79-07-20

Т. ПРОТОПОПОВА,
заведующий сектором социальной работы с населением комитета по управлению Кировским районом

Осторожно, печное отопление!

С наступлением холодов резко возрастает количество пожаров, связанных с несоблюдением правил пожарной безопасности при эксплуатации отопительных печей.

Чтобы избежать подобных пожаров, необходимо соблюдать следующие правила:

— перед началом отопительного сезона необходимо прочищать печи и дымоходы, отремонтировать их и побелить известковым или глиняным раствором, чтобы можно было заблаговременно заметить появившиеся черные трещины от проходящего через них дыма;

— зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть политы водой и удалены в специально отведенное для них безопасное место;

— на чердаках все дымовые трубы и стены, в которых проходят дымовые каналы, должны быть побелены.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

— эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 x 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках (отступках) и на предтопочных листах;

— оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор над ними малолетним детям;

— располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;

— применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

— использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

— перекаливать печи; чтобы не допускать перекала печи, рекомендуется топить ее два-три раза в день и не более чем по полтора часа;

— применять для отопления жилых помещений самодельные металлические печи;

— эксплуатировать печи с неисправными дверцами, с трещинами в дымоходах или дымовых трубах;

— растапливать печь дровами, выходящими за пределы топки.

Согласно статье 20.4. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушение требований пожарной безопасности влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 тыс. до 3 тыс. руб., те же действия, совершенные в условиях особого противопожарного режима, влекут наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 тыс. до 4 тыс. руб.

При возникновении пожара необходимо вызвать пожарную охрану по телефонам 01 или 112, принять меры к тушению пожара первичными средствами пожаротушения.

Помните! Пожар легче предупредить, чем потушить.

М.В. ЯРИЛОВЕЦ,
главный специалист отдела обеспечения мероприятий ГО, ЧС и первичных мер пожарной безопасности управления по делам ГО и ЧС администрации г. Хабаровска

**ПОСТУПАЙ
НА СЛУЖБУ
ПО КОНТРАКТУ**

ВЫПЛАТА ОТ 900 000 руб.
единовременно

ЗАРПЛАТА ОТ 210 000 руб.
ежемесячно

ПРЕМИИ до 1 000 000 руб.

ПОЛНАЯ ИНФОРМАЦИЯ