



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 декабря 2020 г.

№ 208-ПГ

г. Салехард

**О создании проектного офиса по сопровождению мероприятий
в рамках предоставления мер поддержки гражданам
Российской Федерации в связи с присоединением
села Газ-Сале к поселку Тазовский**

В целях реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа мероприятий, предусмотренных правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 ноября 2020 года № 139-ЗАО «Об изменении административно-территориального устройства Ямало-Ненецкого автономного округа путем преобразования населенных пунктов в форме присоединения» **постановляю:**

1. Создать проектный офис по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

2. Утвердить:

структуру проектного офиса по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский согласно приложению № 1;

Положение о проектном офисе по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский согласно приложению № 2;

Регламент сопровождения мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский согласно приложению № 3.

3. Исполнительным органам государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, указанным в приложении № 1, до 01 декабря 2020 года определить ответственных лиц за отраслевые направления проектного офиса по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки

гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

4. Рекомендовать Главе Тазовского района Паршакову В.П., Главе муниципального образования город Новый Уренгой Воронову А.В. до 01 декабря 2020 года создать проектные офисы в соответствующих муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 30 ноября 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 декабря 2020 года № 208-ПГ

СТРУКТУРА

проектного офиса по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский

№ п/п	Наименование должности, органа государственной власти, учреждения	Роль в проектном офисе по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский (далее – проектный офис)
1	2	3
1.	Заместитель директора департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа	руководитель
2.	Главный консультант управления региональной политики департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа	заместитель руководителя
3.	Начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа	лицо, ответственное за работу с информацией об обращениях граждан
4.	Директор государственного казенного учреждения «Ситуационный центр Ямало-Ненецкого автономного округа»	лицо, ответственное за работу с информацией о сообщениях граждан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5.	Начальник управления информационной политики департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа	лицо, ответственное за работу с масс-медиа
6.	Представитель департамента	лица, ответственные за

1	2	3
	<p>строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа</p> <p>Представитель управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа</p>	<p>отраслевые направления</p>

1	2	3
7.	<p>Заведующий научно-исследовательским сектором социально-экономических исследований научно-исследовательского отдела государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики» (по согласованию)</p> <p>Ведущий научный сотрудник сектора социально-экономических исследований научно-исследовательского отдела государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Научный центр изучения Арктики» (по согласованию)</p>	ответственные соисполнители
8.	<p>Представитель Администрации Тазовского района (по согласованию)</p> <p>Представитель Администрации муниципального образования город Новый Уренгой (по согласованию)</p>	руководители проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 декабря 2020 года № 208-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы проектного офиса по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский (далее – проектный офис).

1.2. Проектный офис является постоянно действующим межведомственным коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением.

1.4. Проектный офис осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности принятия решений и гласности.

1.5. В состав проектного офиса входят представители исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецкого автономном округе (далее – органы местного самоуправления, муниципальные образования, автономный округ), государственных учреждений.

Состав проектного офиса утверждается вице-губернатором автономного округа.

1.6. Организационное обеспечение деятельности проектного офиса осуществляет департамент внутренней политики автономного округа.

1.7. Материально-техническое обеспечение деятельности проектного офиса осуществляет управление делами Правительства автономного округа.

II. Цели и задачи проектного офиса

2.1. Основной целью проектного офиса является реализация на территории автономного округа мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

2.2. Основными задачами проектного офиса являются:

- организация взаимодействия и координация деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых расположены населенные пункты, выбранные жителями села Газ-Сале для проживания, при предоставлении мер поддержки жителям села Газ-Сале;
- разработка мероприятий, направленных на комплексное предоставление мер поддержки жителям села Газ-Сале;
- формирование рекомендаций для ежегодного плана мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский;
- разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы автономного округа, муниципальных образований;
- оперативное межведомственное согласование материалов и данных, относящихся к компетенции проектного офиса;
- координация работ по мониторингу и обработке обращений и сообщений от жителей села Газ-Сале, поступающих в государственные органы и исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации в автономном округе, организации с государственным и муниципальным участием, функционирующие в автономном округе с использованием инфраструктуры электронного правительства, региональных (муниципальных) систем обратной связи и обработки сообщений, публикуемых жителями села Газ-Сале в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;
- формирование комплексной информации о проблемах на основании анализа обращений и сообщений жителей села Газ-Сале (далее – комплексная информация);
- анализ работы участников проектного офиса для отчета Губернатору автономного округа и выработка рекомендаций для определения приоритетов работы исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления с целью решения проблем, указанных в комплексной информации;
- выявление конфликтных ситуаций и ошибок при коммуникации исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления с жителями села Газ-Сале;
- формирование рекомендаций по взаимодействию исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления с жителями села Газ-Сале;

- аналитические исследования общественно-политической ситуации в муниципальных образованиях в рамках деятельности проектного офиса;
- выстраивание взаимодействия с региональными, муниципальными средствами массовой информации, средствами электронной коммуникации;
- осуществление контроля за реализацией решений проектного офиса в пределах его компетенции.

III. Права проектного офиса

3.1. Проектный офис в целях осуществления возложенных на него основных задач имеет право:

- вносить на рассмотрение исполнительных органов государственной власти автономного округа предложения по совершенствованию нормативной правовой базы автономного округа, исходя из основных задач проектного офиса;
- рекомендовать исполнительным органам государственной власти автономного округа и органам местного самоуправления рассматривать предложения проектного офиса по вопросам, отнесенным к компетенции этих органов;
- запрашивать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления информацию, необходимую для решения возложенных задач;
- приглашать на заседания проектного офиса и заслушивать представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления и иных организаций;
- рассматривать вопросы, относящиеся к его компетенции, и принимать по ним решения;
- образовывать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности, отнесенным к компетенции проектного офиса, а также вносить предложения исполнительным органам государственной власти автономного округа и органам местного самоуправления по созданию соответствующих рабочих групп;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса;
- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по рассматриваемым вопросам.

IV. Структура проектного офиса

4.1. Структура проектного офиса состоит из:

- руководителя;
- заместителя руководителя;
- лица, ответственного за работу с информацией об обращениях граждан;
- лица, ответственного за работу с информацией о сообщениях граждан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- лица, ответственного за работу с масс-медиа;
- лиц, ответственных за отраслевые направления;
- ответственных соисполнителей;
- руководителей проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях.

4.2. Проектный офис возглавляет руководитель проектного офиса, который выполняет следующие функции:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью проектного офиса;
- обеспечивает текущую деятельность проектного офиса;
- определяет время и место проведения заседания проектного офиса, а также форму его заседания (очная или заочная, посредством видео-конференц-связи);
- определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях проектного офиса;
- планирует деятельность проектного офиса, проводит его заседания, подписывает от имени проектного офиса все документы, связанные с его деятельностью;
- привлекает в случае необходимости к работе проектного офиса представителей заинтересованных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, а также представителей иных организаций (по согласованию);
- вносит предложения о включении в структуру проектного офиса новых участников и (или) об исключении участников из его структуры;
- обеспечивает ежегодную актуализацию плана мероприятий по совершенствованию административно-территориального статуса села Газ-Сале и контроль за его исполнением;
- утверждает составы рабочих групп по отдельным направлениям деятельности, отнесенным к компетенции проектного офиса;
- содействует координации взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

4.3. Заместитель руководителя проектного офиса исполняет обязанности руководителя проектного офиса в период его временного отсутствия, а также:

- организует заседания проектного офиса, информирует участников проектного офиса и приглашенных на заседание проектного офиса;
- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях проектного офиса, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности проектного офиса;
- ведет протоколы заседаний проектного офиса;
- приглашает на заседание проектного офиса представителей органов местного самоуправления и иных специалистов, не входящих в состав проектного офиса, по поручению руководителя проектного офиса;

- осуществляет текущий контроль реализации мероприятий, осуществляемых проектным офисом;

- выполняет по поручению руководителя проектного офиса другие функции, связанные с работой проектного офиса.

4.4. Лицо, ответственное за работу с информацией о сообщениях граждан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проектного офиса, представляет в проектный офис сведения о поступивших сообщениях от жителей села Газ-Сале через средства электронной массовой коммуникации.

4.5. Лицо, ответственное за работу с информацией об обращениях граждан проектного офиса, представляет в проектный офис сведения об обращениях жителей села Газ-Сале, поступивших в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исполнительные органы государственной власти автономного округа.

4.6. Лицо, ответственное за работу с масс-медиа проектного офиса, обеспечивает формирование медиа-плана мероприятий, предусмотренных правовыми актами автономного округа в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский, а также его исполнение, обеспечивает размещение информации в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. Лица, ответственные за отраслевые направления проектного офиса:

- обеспечивают реализацию основных задач проектного офиса в части отраслевого направления;

- разрабатывают регламенты работы проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях;

- обеспечивают организацию работы отраслевого направления;

- обеспечивают представительство отраслевого направления в проектном офисе;

- участвуют в подготовке заседаний проектного офиса;

- обеспечивают синхронизацию работы отраслевого направления с мероприятиями, предусмотренными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами;

- осуществляют проверку и свод информации о реализации мероприятий по отраслевому направлению;

- вносят при необходимости предложения по созданию и составу рабочих групп в части отраслевого направления;

- взаимодействуют со всеми участниками, входящими в структуру проектного офиса, в целях выработки решений по отраслевому направлению;

- участвуют в реализации мероприятий в соответствии с Регламентом сопровождения мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский;

- осуществляют выработку рекомендаций в отраслевом направлении для оперативного решения проблем, выявленных на основании анализа обращений и сообщений жителей села Газ-Сале;

- устраняют причины возникновения обращений и сообщений жителей села Газ-Сале по отраслевому направлению;
- несут персональную ответственность за работу отраслевого направления;
- вправе обращаться к руководителю проектного офиса по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

4.8. Ответственные соисполнители проектного офиса:

- оказывают экспертно-консультационную поддержку по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;
- осуществляют выработку рекомендаций по совершенствованию процессов (процедур) в целях осуществления мероприятий, предусмотренных правовыми актами автономного округа в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

4.9. Руководители проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях:

- координируют деятельность проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях;
- взаимодействуют с участниками проектного офиса.

4.10. В случае временного отсутствия участника проектного офиса к работе проектного офиса привлекается уполномоченное лицо, замещающее его по должности.

V. Деятельность проектного офиса

5.1. Деятельность проектного офиса направлена на сопровождение мероприятий в рамках предоставления мер поддержки жителям села Газ-Сале в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

5.2. Деятельность проектного офиса состоит из:

- выполнения участниками проектного офиса основных задач проектного офиса;
- взаимодействия участников проектного офиса друг с другом и жителями села Газ-Сале;
- оказания информационно-консультационного и организационного содействия жителям села Газ-Сале по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;
- предоставления участниками проектного офиса по устному или письменному запросу руководителя проектного офиса информации по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;
- формирования, согласования (одобрения) и представления участниками проектного офиса информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;
- обработки обращений и сообщений от жителей села Газ-Сале участниками проектного офиса.

VI. Заседания проектного офиса

6.1. Заседания проектного офиса проводятся по решению руководителя проектного офиса не реже одного раза в квартал.

Заседания могут проходить в очной форме, в том числе в режиме видеоконференц-связи, или заочной форме.

6.2. В случае проведения очного заседания решения проектного офиса принимаются путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос руководителя проектного офиса, а в случае его временного отсутствия – его заместителя.

6.3. В заседаниях проектного офиса могут принимать участие по компетенции представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, государственных учреждений и организаций автономного округа, функционирующих на территории автономного округа, как непосредственно, так и в режиме видеоконференц-связи при наличии технической возможности.

6.4. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его участников.

6.5. Решение о проведении заочного заседания принимает руководитель проектного офиса.

Организация проведения заочного заседания проектного офиса и определения результатов голосования осуществляются заместителем руководителя проектного офиса.

В случае проведения заочного заседания решения проектного офиса принимаются путем визирования листа заочного голосования с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу и проекту решения по нему (за/против/воздержался) с возможностью выражения особого мнения. При этом принявшими участие в заочном голосовании считаются участники проектного офиса, листы заочного голосования которых получены до даты окончания приема листов заочного голосования. Дата окончания приема листов заочного голосования должна быть обозначена в листе заочного голосования, направляемом участникам проектного офиса.

Для проведения заочного заседания заместитель руководителя проектного офиса направляет участникам проектного офиса материалы к заседанию и листы заочного голосования.

Материалы к заседанию и листы заочного голосования направляются участникам проектного офиса не менее чем за 2 рабочих дня до предлагаемой даты заседания способом, позволяющим определить дату получения листов согласования.

В течение 5 рабочих дней со дня получения листа голосования участники проектного офиса направляют заполненные и подписанные листы голосования руководителю проектного офиса способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

6.6. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины участников проектного офиса. Решения проектного офиса в

рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов проектного офиса, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя проектного офиса, а в случае его отсутствия – заместителя руководителя проектного офиса.

6.7. Решения, принятые на заседаниях проектного офиса, оформляются протоколом с подписью руководителя проектного офиса.

6.8. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список участников проектного офиса, присутствовавших на заседании;
- список лиц, приглашенных на заседание;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- предложения и замечания участников проектного офиса (если они имеются);
- особое мнение участников проектного офиса (в случае наличия), оформленное в письменном виде.

6.9. В случае несогласия с принятым решением участник проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания излагает в письменной форме свое особое мнение, которое передается руководителю проектного офиса и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает участника проектного офиса от исполнения принятого на заседании решения.

6.10. Протокол заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется участникам проектного офиса способом, позволяющим определить дату отправления, а в случае необходимости – и всем приглашенным на заседание проектного офиса.

6.11. Решения проектного офиса носят рекомендательный характер, за исключением участников проектного офиса, для которых указанные решения носят обязательный характер.

6.12. Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности проектного офиса, хранятся в департаменте внутренней политики автономного округа.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 декабря 2020 года № 208-ПГ

РЕГЛАМЕНТ

сопровождения мероприятий в рамках предоставления мер поддержки
гражданам Российской Федерации в связи с присоединением
села Газ-Сале к поселку Тазовский

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок действий участников проектного офиса по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия жителям села Газ-Сале (далее – проектный офис, сопровождение семьи (жителя) села Газ-Сале), осуществления контроля за сопровождением семьи (жителя) села Газ-Сале.

1.2. Настоящий Регламент направлен на унификацию процедуры взаимодействия семьи (жителя) села Газ-Сале с участниками проектного офиса и участниками проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – муниципальные образования, автономный округ).

II. Формы сопровождения семьи (жителя) села Газ-Сале

2.1. Сопровождение семьи (жителя) села Газ-Сале предусматривает:

1) изучение состава семьи и характеризующих ее факторов (образовательный уровень, место учебы, работы, посещение образовательной организации несовершеннолетними членами семьи, условия правового (социально-бытового) проживания в жилом помещении, наличие иных льгот и др.);

2) переговоры о возможности продолжения осуществления трудовой деятельности с работниками приоритетных отраслей, в отношении которых принято решение о выезде;

3) формирование потребности в специалистах взамен выбывающих, направление в отраслевые ведомства (по подчиненности), отработка потребности;

4) содействие в получении гарантий по провозу багажа и переезду, направление соответствующих документов в органы службы занятости (организации-работодатели);

5) оказание содействия в получении единовременного пособия в связи с переездом гражданина к новому месту жительства;

6) анализ потребности для предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда автономного округа (муниципального специализированного жилищного фонда) семье (жителю) села Газ-Сале (для продолжающих работать или вновь привлекаемых специалистов в приоритетных отраслях);

7) формирование рекомендаций по дальнейшему сопровождению семьи (жителя) села Газ-Сале с разбивкой по отраслевым направлениям и составлением соответствующей индивидуальной «дорожной карты» сопровождения;

8) содействие рассмотрению письменных обращений семьи (жителя) села Газ-Сале с привлечением (при необходимости) иных специалистов;

9) письменное разъяснение обратившейся семье (жителю) села Газ-Сале по вопросам реализации мероприятий, предусмотренных правовыми актами автономного округа в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский;

10) участие в уведомлении коммунальных служб о планируемом освобождении жилых помещений;

11) подбор места трудоустройства для работников бюджетной сферы, содействие в поиске работы для сотрудников иных сфер, в том числе через постановку на учет неработающего населения в случае необходимости;

12) составление списка детей из семей села Газ-Сале, требующих устройства в образовательные организации, направление информации в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, принимающего муниципального образования в автономном округе, согласование вариантов устройства;

13) внедрение формата непрерывных консультаций семьи (жителя) села Газ-Сале с участниками проектного офиса, организация и сопровождение работы «горячей линии»;

14) включение сведений о семье (жителе) села Газ-Сале в соответствующие информационные системы, их еженедельное обновление;

15) разработка и оформление документов в целях фиксации намерений семьи (жителя) села Газ-Сале относительно выбора направления и способа переселения, а также объектов будущего трудоустройства.

2.2. Иные формы в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Руководитель проектного офиса вправе утверждать документы, устанавливающие порядок реализации форм сопровождения семьи (жителя) села Газ-Сале.

III. Контроль за сопровождением семьи (жителя) села Газ-Сале

3.1. Контроль за сопровождением семьи (жителя) села Газ-Сале осуществляет руководитель проектного офиса.

3.2. На территории муниципальных образований в автономном округе контроль за сопровождением семьи (жителя) села Газ-Сале осуществляют руководители проектных офисов, созданных в муниципальных образованиях в автономном округе.