

Деловая информация и документы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2020

№ 2067

этапа проекта «Молодежная лига
управленцев Югры» в 2020 году

О переходе к третьему этапу снятия ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Урай

Во исполнение постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.04.2020 № 29 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 01.09.2020 № 115 «О переходе к третьему этапу снятия ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19», в связи с переходом к третьему этапу снятия ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19:

1. Управлению по культуре и социальным вопросам администрации города Урай (У.В. Кашеева), муниципальному автономному учреждению «Культура» (С.М. Выродов) возобновить с учетом требований, установленных постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.09.2020 № 115 «О переходе к третьему этапу снятия ограничительных мероприятий, действующих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в период режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19», работу кинотеатра при условии его заполняемости не более 50% мест.

2. Внести в постановление администрации города Урай от 08.04.2020 № 923 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай» следующие изменения:

2.1. Действие пункта 4 продлить до 20.09.2020 включительно.

2.2. Абзацы первый, третий пункта 7 признать утратившими силу.

3. Пункт 3 постановления администрации города Урай от 06.05.2020 № 1098 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай» признать утратившим силу.

4. Пункт 3 постановления администрации города Урай от 12.05.2020 № 1119 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай» признать утратившим силу.

5. Пункты 3, 4 постановления администрации города Урай от 23.06.2020 № 1449 «О дополнительных мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, на территории города Урай» признать утратившими силу.

6. Начальнику управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (Н.В. Емшанова) направить постановление органам местного самоуправления города Урай, органам администрации города Урай, муниципальным учреждениям города Урай и заинтересованным лицам.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пункта 4, вступающего в силу с 07.09.2020 .

8. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Урай В.В. Гамузова, заместителей главы города Урай Е.Н. Подбужку, С.П. Новосёлову, А.Ю. Ашихмину, Г.Г. Волошину.

Исполняющий обязанности главы города Урай В.В. Гамузов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2020

№ 2098

Об организации проведения муниципального

На основании пункта 11 Положения о проекте «Молодежная лига управленцев Югры», утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.07.2018 №206-п, с целью реализации проекта «Молодежная лига управленцев Югры»:

1. Утвердить:

1.1. Состав муниципального штаба по реализации муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» согласно приложению 1.

1.2. Положение о муниципальном штабе по реализации муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» согласно приложению 2.

2. Управлению образования и молодежной политики администрации города Урай (М.Н. Бусова):

2.1. Обеспечить проведение муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» в срок до 25.09.2020 на территории муниципального образования город Урай.

2.2. Организовать участие победителей муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (занявших 1-е места по 3-м направлениям) в региональном этапе проекта «Молодежная лига управленцев Югры» за счет средств, предусмотренных муниципальной программой «Развитие образования и молодежной политики в городе Урай» на 2019 – 2030 годы».

2.3. Обеспечить предоставление информации об итогах проведения муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» в адрес Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в срок до 26.09.2020.

3. Рекомендовать руководителям организаций города Урай независимо от организационно-правовой формы обеспечить участие граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет (включительно), либо граждан Российской Федерации, являющихся кандидатами наук до 35 лет (включительно), либо граждан Российской Федерации, являющихся докторами наук до 40 лет (включительно), проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, в муниципальном этапе проекта «Молодежная лига управленцев Югры».

4. Пресс-службе администрации города Урай обеспечить освещение мероприятий муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» в газете «Знамя» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е.Н. Подбужку.

Исполняющий обязанности главы города Урай В. В. Гамузов

**Приложение 1
к постановлению администрации города Урай
от 03.09.2020 № 2098**

**Состав муниципального штаба
по реализации муниципального этапа проекта
«Молодежная лига управленцев Югры»**

1. Начальник Управления образования и молодежной политики администрации города Урай, руководитель муниципального штаба по реализации муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (далее – муниципальный штаб).

2. Исполняющий обязанности директора Муниципального бюджетного учреждения молодежи и дополнительного образования «Центр молодежи и дополнительного образования», заместитель руководителя муниципального штаба.

3. Эксперт службы по работе с молодежью Управления образования и молодежной политики администрации города Урай, секретарь муниципального штаба.

4. Начальник службы по работе с молодежью Управления образования и молодежной политики администрации города Урай.

5. Директор муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр».

**Приложение 2
к постановлению администрации города Урай
от 03.09.2020 № 2098**

**Положение о муниципальном штабе по реализации муниципального
этапа
проекта «Молодежная лига управленцев Югры»
(далее - Положение)**

1. Муниципальный штаб по реализации муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» (далее – Штаб) является коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения и реализации муниципального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры» в городе Урай (далее – Проект).

2. В своей деятельности Штаб руководствуется постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.07.2018 №206-п «О проекте «Молодежная лига управленцев Югры» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – постановление №206-п).

3. Руководитель Штаба осуществляет общее руководство деятельностью Штаба. В отсутствие руководителя Штаба его полномочия осуществляет заместитель руководителя Штаба.

4. Деятельность Штаба осуществляется в форме мероприятий, предусмотренных постановлением №206-п, а также заседаний Штаба, которые правомочны при участии в них более половины членов Штаба.

5. Решения Штаба принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос руководителя Штаба (в случае его отсутствия – заместителя руководителя Штаба) является решающим.

6. Секретарь Штаба осуществляет:

1) ведение делопроизводства Штаба, в том числе изготовление протоколов Штаба;

2) оповещение членов Штаба о дате, времени, месте проведения заседаний, мероприятий Штаба;

3) подготовку аналитического отчета проведения муниципального этапа Проекта и его представление в Окружной штаб по реализации регионального этапа проекта «Молодежная лига управленцев Югры».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.09.2020

№ 2099

**О принятии решения о внесении изменений
в сводную бюджетную роспись
бюджета городского округа город Урай
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

На основании пункта 3 части 4 статьи 2.1, части 1.3 статьи 3 Федерального закона от 12.11.2019 № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», статьи 2 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.04.2020 №116-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 декабря 2011 года №479-п «О методике распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правилах их предоставления», в целях исполнения предписаний руководителя территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в г.Урае и Кондинском районе:

1. Комитету по финансам администрации города Урай (Хусаинова И.В.) внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов в связи с получением дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставленной на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению.

2. В приложении к постановлению администрации города Урай от 14.07.2020 №1610 «О принятии решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» цифры «883,3» заменить цифрами «595,7».

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

**Исполняющий обязанности
главы города Урай В. В. Гамузов**

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 03.09.2020 № 2099**

**Бюджетные ассигнования, полученные в виде дотации на поддержку мер
по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов
и муниципальных районов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направляемые
на мероприятия, связанные с профилактикой и устранением последствий
распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Наименование ГРБС	Наименование муниципальной программы	Сумма, тыс. рублей	Цель увеличения объема бюджетных ассигнований
Администрация города Урай	Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, совершенствование гражданской обороны и обеспечения первичных мер пожарной безопасности» на 2019-2030 годы	287,6	Проведение дезинфекции помещений

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2020

№ 2107

**Об отклонении и направлении на доработку
проекта решения Думы города Урай
«О внесении изменений в Правила
землепользования и застройки муниципального
образования городской округ город Урай»**

На основании части 16 статьи 31, части 1 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключения о результатах публичных слушаний от 20.08.2020:

1. Отклонить и направить на доработку проект решения Думы города Урай о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Урай, утвержденные решением Думы города Урай от 26.12.2017 № 107 (далее - проект), в связи с выявлением в проекте нарушений юридической техники (неверно отражены изменения в статьи Правил землепользования и застройки муниципального образования город Урай, не внесены технические изменения во взаимосвязанные нормы).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» (Л.В.Фильченко) обеспечить доработку проекта и внести его в администрацию города Урай одновременно с проектом постановления администрации города Урай о направлении в Думу города Урай проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Урай, в срок до 15.09.2020.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

**Исполняющий обязанности
главы города Урай В. В. Гамузов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2020

№ 2113

**О проведении городского конкурса
детского рисунка «Безопасный труд глазами детей»**

В целях привлечения внимания работодателей к проблемам охраны труда, повышения заинтересованности работодателей к созданию безопасных условий труда работников, снижению уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также формирования у подрастающего поколения сознательного отношения к вопросам безопасности труда, сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности:

1. Провести в период с 10.09.2020 по 09.10.2020 городской конкурс детского рисунка «Безопасный труд глазами детей».

Утвердить Положение о городском конкурсе детского рисунка «Безопасный труд глазами детей» согласно приложению.

3. Постановление опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С. П. Новосёлову.

**Исполняющий обязанности главы
города Урай В. В. Гамузов**

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 04.09.2020 № 2113**

**Положение
о городском конкурсе детского рисунка
«Безопасный труд глазами детей»**

1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения го-

родского детского конкурса рисунка «Безопасный труд глазами детей» (далее – конкурсе).

2. Предметом конкурса являются детские рисунки на тему безопасного труда.

3. Конкурс проводится в целях:

- 1) формирования у детей положительного образа человека труда, культуры безопасности, уважения к труду;
- 2) привлечения внимания общественности к проблемам производственно-го травматизма и его профилактике, начиная со школьной скамьи;
- 3) формирование внимательного отношения подрастающего поколения к вопросам безопасности труда и сохранения своего здоровья;
- 4) популяризации культуры безопасного труда среди молодежи;
- 5) нетерпимости к нарушениям требований безопасности через творческую деятельность.

4. Участниками конкурса являются дети в возрасте от 7 до 15 лет, которые для участия в конкурсе привлекаются организациями, учреждениями города, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования городской округ город Урай, независимо от их организационно-правовой формы по возрастным категориям:

- 1) 1 категория – дети от 7 до 11 лет (включительно);
- 2) 2 категория – дети от 12 до 15 лет (включительно);

5. Участие в конкурсе означает согласие участника на использование его работы в некоммерческих целях:

- 1) для публикации в информационном бюллетене, в печатных изданиях;
- 2) размещение на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) на представление работ в рамках мероприятий по вопросам охраны труда, проводимых администрацией города Урай, или мероприятий, в которых администрация города Урай является участником, в том числе выставках, конкурсах, как общегородских, окружных, так и общероссийских.

6. Конкурс проводится заочно в период с 10.09.2020 по 09.10.2020 на безвозмездной основе.

Принем работ для участия в Конкурсе осуществляется с 10.09.2020 по 30.09.2020 в кабинете 310 администрации города Урай.

7. К участию в Конкурсе принимаются индивидуальные творческие работы на тему безопасности труда и охраны труда по следующим формам:

1) рисунок, работа должны раскрывать вопросы охраны труда родителей участника конкурса;

2) плакат, работа должны содержать призывы работать безопасно для разных профессий;

3) памятка, работа должны быть посвящены вопросам безопасного поведения дома, в школе, на улице.

8. Работы должны быть авторскими, иметь название и комментарий в виде описания к рисунку в указание профессии работника, выполняемого вида работ, используемых средств индивидуальной защиты и т.п.

9. Работы могут быть выполнены на любом материале (ватман, картон, холст и так далее, за исключением тонкой офисной бумаги и тетрадных листов), исполнение в любой технике рисования (масло, акварель, гуашь, тушь, мелки, цветные карандаши и так далее). Работы представляются в форматах А3 (297 × 420 мм) или А4 (210 × 297 мм) в цветном или черно-белом исполнении.

10. На работе должен быть оформлен этикетаж (этикетка) работы (размер 50 x 100 мм) заполненная в печатном виде (шрифт Times New Roman, № 14, с межстрочным интервалом 18пт) наклеивается к лицевой стороне работы в правом нижнем углу, этикетаж должен содержать сведения об участнике: наименование работы, фамилию, имя, возраст автора, город, школа, класс.

11. Участие в конкурсе не могут принимать работы, выполненные в электронном виде, в виде коллажей и аппликаций, рисунки, заимствованные из сети «Интернет», печатные издания, копирующие плакаты по охране труда, а также работы с соответствующей тематике конкурса, отсутствие этикетаж.

12. Участники конкурса (их законные представители) гарантируют, что созданные ими работы не были ранее воспроизведены, распространены путем продажи или иного отчуждения, не являются предметом незаконной переработки другого охраняемого законом объекта, не нарушают авторские права и иные права интеллектуальной собственности третьих лиц.

13. Непосредственное проведение и подведение итогов Конкурса и награждение победителя и призеров Конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

14. Деятельность конкурсной комиссии при проведении Конкурса возглавляет председатель. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Урай.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются на ее заседании. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

16. Победитель и призеры Конкурса определяются по сумме результатов критериев оценок (приложение к настоящему Положению). Участнику Конкурса, показавшему наилучший результат в соответствии с критериями оценки, присуждается 1-е место и звание победителя Конкурса. Призерами являются участники Конкурса, показавшие второй и третий результаты. Победителям и призерам муниципального этапа Конкурса вручаются дипломы и денежный сертификат в размере 500 рублей, остальным участникам вручается Диплом участника.

17. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств муниципальной программы «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай на 2018–2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Урай от 26.09.2017 № 2757.

18. Информация об итогах проведения, победители и призеры Конкурса опубликовывается в средствах массовой информации.

19. Предоставленные на Конкурсе материалы участникам конкурса не возвращаются.

**Приложение
к положению о городском конкурсе детского рисунка
«Безопасный труд глазами детей»**

Оценочный лист

ФИО участника _____

Название работы _____

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка
1.	Соответствие предоставленной работы заявленной тематике	1-10	
2.	Отражение на рисунке процесса труда работников с применением специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	1-10	
3.	Самостоятельность исполнения работы	1-10	
4.	Выразительность, художественные достоинства работы	1-10	
5.	Качество рисунка, аккуратность исполнения	1-10	
6.	Мастерство, оригинальность, нестандартность творческой идеи (замысла) рисунка	1-10	
	Максимальное количество баллов	60	

Комментарий, особое мнение _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.08.2020

№ 2000

**О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет для бесплатного
предоставления земельного участка для строительства
индивидуального жилого дома»**

На основании статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай, утвержденного постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 № 117:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка для строительства индивидуального жилого дома», утвержденный постановлением администрации города Урай от 13.02.2019 № 294, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай В. В. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 26.08.2020 № 2000**

**Изменения в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления
земельного участка для строительства индивидуального жилого дома»**

1. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3:

- 1) подпункт 2 изложить в новой редакции:
- «2) инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов»;

2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Пункт 2.9 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет.»

3. Пункт 5.5 изложить в новой редакции:

«5.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проверок, утверждаемым постановлением администрации города Урай, не реже одного раза в два года.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.08.2020

№ 2001

**О внесении изменения в постановление администрации города Урай
от 14.08.2014 № 2891**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», в связи с организационными и кадровыми изменениями:

1. Внести изменение в постановление администрации города Урай от 14.08.2014 № 2891 «О порядке работы и составе территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Урай», изложив приложение 1 в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е. Н. Подбужку.

**Исполняющий обязанности главы города Урай
В. В. Гамузов**

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 27.08.2020 № 2001**

**«Приложение 1 к постановлению
администрации города Урай
от 14.08.2014 № 2891**

**Состав территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
города Урай (далее территориальная ПМПК)**

1. Бусова Марина Николаевна, начальник Управления образования и молодежной политики администрации города Урай (в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности начальника Управления образования и молодежной политики администрации города Урай в установленном порядке), председатель территориальной ПМПК.

2. Погорелова Валентина Ивановна, начальник отдела психолого-педагогического сопровождения муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр» (в его отсутствие – начальник отдела образования Управления образования и молодежной политики администрации города Урай Ершова Светлана Валерьевна), заместитель председателя территориальной ПМПК.

3. Юринова Елена Юрьевна, педагог-психолог отдела психолого-педагогического сопровождения муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр» (в его отсутствие – Банникова Ирина Михайловна, педагог-психолог отдела психолого-педагогического сопровождения муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр»), секретарь территориальной ПМПК.

4. Грачева Лариса Владимировна, директор муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр», учитель-логопед.

5. Рудных Наталья Викторовна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12».

6. Каминская Татьяна Вениаминовна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка».

7. Брусничина Евгения Сергеевна, учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21».

8. Кульгова Ирина Юрьевна, ведущий эксперт отдела методического сопровождения муниципального автономного учреждения города Урай «Городской методический центр», учитель-логопед.

9. Орлова Ольга Павловна, учитель-логопед казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию).

10. Замятина Татьяна Юрьевна, учитель-логопед казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию).

11. Воронцова Марина Николаевна, педагог-психолог, учитель-логопед казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию).

12. Салахова Татьяна Юрьевна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12».

13. Гевондян Анастасия Сергеевна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка».

14. Клипова Светлана Александровна, педагог-психолог муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5».

15. Романова Светлана Геннадьевна, учитель-дефектолог казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (по согласованию).

16. Замахайлова Римма Ильсуровна, учитель-логопед, учитель-дефектолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка».

17. Спирина Светлана Васильевна, учитель-дефектолог (олигофренопедагог) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка».

18. Молчанова Лариса Филагриевна, учитель-дефектолог (олигофренопедагог) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка».

19. Семенова Татьяна Николаевна, учитель-дефектолог (олигофренопедагог) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка».

20. Гуляева Людмила Геннадьевна, учитель-дефектолог (сурдопедагог) казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья» (по согласованию).

21. Шиханова Светлана Александровна, учитель-дефектолог (тифлопедагог) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №6.

22. Нагорная Лариса Анатольевна, социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №4.

23. Кайгородова Роза Руслановна, врач-психиатр казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский психоневрологический диспансер» (по согласованию).

24. Зайцев Виктор Иванович, врач-нарколог (психиатр) казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский психоневрологический диспансер» (по согласованию).

25. Врач-невролог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).

26. Врач-психиатр казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский психоневрологический диспансер» (по согласованию).

27. Врач-нарколог казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский психоневрологический диспансер» (по согласованию).

28. Врач-педиатр бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).

29. Врач-офтальмолог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).

30. Врач-оториноларинголог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).

31. Врач-ортопед бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
Комитет по финансам администрации города Урай**

ПРИКАЗ

от 28.08.2020

№ 72 - од

**О внесении изменений в перечень
главных администраторов доходов бюджета
городского округа город Урай**

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 раздела III Положения Комитета по финансам администрации города Урай, утвержденного решением Думы города Урай от 20.12.2010 № 113, на основании постановления администрации города Урай от 28.06.2019 № 1557 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа город Урай», приказываю:

1. Исключить из перечня главных администраторов доходов бюджета городского округа город Урай, утвержденный решением Думы города Урай от 12.12.2019 № 93 «О бюджете городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (в ред. решений Думы города Урай от 13.02.2020 № 2, от 16.04.2020 № 22, от 29.04.2020 № 29, от 29.06.2020 № 48 (приложения 4, 4.1., 4.2.)) строки следующего содержания:

Раздел I:

«

050	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
050	2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет

».

2. Дополнить перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа город Урай, утвержденный решением Думы города Урай от 12.12.2019 № 93 «О бюджете городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (в ред. решений Думы города Урай от 13.02.2020 № 2, от 16.04.2020 № 22, от 29.04.2020 № 29, от 29.06.2020 № 48 (приложения 4, 4.1., 4.2.)), строками следующего содержания:

Раздел I:

«

050	2 02 25304 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
-----	------------------------	--

».

«

231	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
-----	------------------------	---

».

Раздел II:

«

141	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
180	Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
188	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
321	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
322	Управление Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)

Раздел III:

170	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
170	1 16 10123 01 0041 140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)

370	Департамент гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
-----	--	---

530	1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
530	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защиты их прав

690	1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
-----	------------------------	--

- Опубликовать приказ в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления учета и отчетности А. Э. Ткаченко.

Председатель И. В. Хусаннова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2115

О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 29.05.2020 № 1235

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации:

- Внести в приложение к постановлению администрации города Урай от 29.05.2020 № 1235 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета города Урай» изменения согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С. П. Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение
к постановлению администрации города Урай от 08.09.2020 № 2115

Изменения в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета города Урай»

- Пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов указаны в таблице 1.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1.	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер Инженер – программист Юрисконсульт Специалист по кадрам	14 500 10 500 10 500 10 500
1.2.	Второй квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	18 500
1.3.	Третий квалификационный уровень	Бухгалтер I категории	21 500
1.4.	Четвертый квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	22 500

- Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.1. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения устанавливаются в следующих размерах:
1) должностной оклад руководителя учреждения – 41 000 рублей;
2) должностной оклад заместителя руководителя – 23 500 рублей.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2116

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай в новой редакции»:

- Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации города Урай от 11.03.2019 №506, изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е. Н.Подбукцу.

Глава города Урай
Т. Р. Закирзянов

Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 08.09.2020 № 2116

«Приложение к постановлению
администрации города Урай
от 11.03.2019 № 506

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
(далее – административный регламент)**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует отношения, связанные с приемом заявлений, постановкой на учет и зачислением детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Урай, ее должностных лиц и муниципальных служащих, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

1.2. Сокращения, используемые в настоящем административном регламенте:

1) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги;

3) запрос – запрос о предоставлении муниципальной услуги (понятия «запрос» и «заявление» в административном регламенте являются равнозначными);

4) многофункциональный центр – муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) специалист многофункционального центра – специалист отдела по работе с клиентами многофункционального центра;

6) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

В целях настоящего административного регламента под данным сокращением понимается также региональная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>);

7) официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ugau.ru);

8) Портал образовательной Интрасети – официальный сайт Управления образования и молодежной политики администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.edu.ugau.ru);

9) сайт многофункционального центра – официальный сайт многофункционального центра (www.mfc.ugau.ru);

10) уполномоченный орган – Управление образования и молодежной политики администрации города Урай (орган администрации города Урай, ответственный за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай);

11) образовательные организации - муниципальные образовательные организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

12) необходимые услуги - услуги, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги;

13) сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

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

15) справочная информация – информация, к которой относится:

а) место нахождения и графики работы администрации города Урай, уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

б) справочные телефоны администрации города Урай, уполномоченного

органа, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации города Урай, уполномоченного органа в сети Интернет;

16) РРГУ – региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

17) комплексный запрос - запрос о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренный статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

18) АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункционального центра;

19) ГИС Образование Югры - государственная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Круг заявителей:

1) при постановке на учет в образовательные организации заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от рождения до восьми лет;

2) при зачислении ребенка в образовательную организацию заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до восьми лет, проживающего в городе Урай, получившие направление в образовательную организацию.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг размещается:

1) на официальном сайте;

2) на Портале образовательной Интрасети;

3) на Едином портале;

4) на информационных стендах, находящихся в здании уполномоченного органа;

5) на информационных стендах, находящихся в зданиях образовательных организаций.

1.4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, предоставляемых в электронной форме, могут быть получены заявителем в личном кабинете на Едином портале.

1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, о ходе их предоставления продолжительностью не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в уполномоченный орган, многофункциональный центр или образовательную организацию запрос о предоставлении письменной консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.4.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и необходимых услуг, о ходе их предоставления осуществляется при обращении заявителя в письменной форме (почтовым отправлением в адрес уполномоченного органа, многофункционального центра или образовательной организации посредством факсимильной связи) или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (по электронной почте, при размещении обращения на официальном сайте, на Портале образовательной Интрасети).

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении.

В случае, если в обращении не указаны фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому ответ должен быть направлен, ответ не дается.

1.4.5. Справочная информация размещается и актуализируется:

1) уполномоченным органом в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет;

а) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные регламенты по услугам, оказываемым муниципальными учреждениями» - соответствующий административный регламент - «Описание»);

б) на Портале образовательной Интрасети;

в) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ;

2) образовательными организациями в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Справочная информация может быть получена:

1) непосредственно в уполномоченном органе;

2) непосредственно в образовательной организации;

3) по телефону уполномоченного органа: (34676) 2-31-69;

4) на официальном сайте;

5) на Портале образовательной Интрасети;

6) при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте, на Портале образовательной Интрасети, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в уполномоченный орган, многофункциональный центр или образовательную организацию;

7) на Едином портале (карточка муниципальной услуги).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Урай.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, является Управление образования и молодежной политики администрации города Урай.

Предоставление подуслуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляется Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай.

Предоставление подуслуги «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» осуществляется образовательными организациями.

2.3. Государственные органы, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Ураю - в части предоставления документа, содержащего сведения о наличии либо отсутствии регистрации ребенка по месту жительства (пребывания), сведений, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);

2) муниципальное автономное учреждение города Урай «Городской методический центр» – в части предоставления документа психолого-медико-педагогической комиссии при подаче запроса родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

3) бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Урайская городская клиническая больница» - в части получения родителями (законными представителями) ребенка медицинского заключения для приема ребенка в образовательную организацию;

4) уполномоченный орган - в части предоставления направления в образовательную организацию.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу (уполномоченный орган, образовательные организации), не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Урай муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Урай от 27.09.2012 №79.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1) уведомление о постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (детский сад) (далее также - уведомление о постановке на учет), согласно приложению 3 к административному регламенту;

2) уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (детский сад) (далее также - уведомление об отказе в постановке на учет), согласно приложению 4 к административному регламенту.

2.4.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1) проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

2) уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»: 3 рабочих дня с момента поступления в уполномоченный орган запроса с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги представлен заявителем через многофункциональный центр, то срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи такого запроса в уполномо-

ченный орган.

2) Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»: 7 рабочих дней со дня поступления запроса в образовательную организацию.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги: не установлен.

2.5.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: установлен пунктом 3.5 административного регламента.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

1) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные регламенты по услугам, оказываемым муниципальными учреждениями» - соответствующий административный регламент - «Описание»);

2) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ.

В случае внесения в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования город Урай изменений, касающихся предоставления муниципальной услуги, до приведения в соответствие с ними административного регламента применяются положения указанных нормативных правовых актов с учетом внесенных изменений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, необходимых услуг.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители подают запрос в письменной форме или в форме электронного документа:

1) по образцу, установленному приложением 1 к административному регламенту, - в случае подачи запроса о постановке на учет ребенка для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Запрос подается следующими способами:

- а) доставка заявителем лично;
- б) направление посредством почтового отправления;
- в) через многофункциональный центр;
- г) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

2) по образцу, установленному приложением 2 к административному регламенту, - в случае подачи запроса о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Запрос подается следующими способами:

- а) доставка заявителем лично;
- б) направление посредством почтового отправления;
- в) в электронной форме (с последующим предъявлением в образовательную организацию оригиналов документов, предусмотренных подпунктом 2.7.2.2 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента).

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.7.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствуют.

2.7.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие право предоставления мест в образовательной организации в первоочередном, внеочередном порядке.

Непредоставление документа, подтверждающего право первоочередного, внеочередного предоставления места в образовательной организации для

зачисления ребенка в образовательную организацию, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в запросе о постановке на учет ребенка для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7.5. При непредставлении заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги не допускается. Такие документы и сведения образовательная организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.6. Требования, предъявляемые к документам:

1) документы, в установленных законодательством случаях, должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) запрос должен быть оформлен на русском языке;

7) запрос и (или) оригиналы документов, составленные на иностранном языке, представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

8) запрос должен быть заверен подписью заявителя;

9) при наличии в запросе и (или) документах сведений, составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, в запросе указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих такие сведения.

2.7.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Урай находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

3) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса;

б) наличие ошибок в запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.8. Способы получения документов заявителями: в письменной или электронной форме, если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»: не установлены.

2) Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

а) заявитель не соответствует категории заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 административного регламента;

б) к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.2 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

а) заявитель не соответствует категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.3 административного регламента;

б) к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.1 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Лицо, принявшее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обязано незамедлительно проинформировать о нем заявителя с указанием оснований принятия данного решения.

2) Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

а) отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в уполномоченный орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.13. Порядок и размер платы за предоставление услуг, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, не установлены.

2.14. Максимальные сроки ожидания в очереди:

1) при подаче запроса (запроса о предоставлении услуги организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги) - 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут;

3) для получения консультации - 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса (запроса о предоставлении услуги организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), в том числе в электронной форме - 1 рабочий день.

2.15.1. Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1) датой поступления запроса считается дата регистрации запроса в уполномоченном органе;

2) в случае поступления запроса через многофункциональный центр регистрация запроса производится в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в уполномоченный орган;

3) в случае поступления запроса, направленного заявителем посредством Единого портала, после окончания рабочего дня уполномоченного органа днем его поступления будет являться следующий за датой поступления запроса рабочий день;

4) в случае представления запроса посредством почтовой связи его регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса в уполномоченный орган.

2.15.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1) датой поступления запроса в образовательную организацию считается дата регистрации запроса в образовательной организации;

2) регистрация запроса производится в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в образовательную организацию;

3) в случае представления запроса посредством почтовой связи его регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса в образовательную организацию.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1) Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

2) места для ожидания (зал ожидания) оборудуются стульями, скамьями;

3) места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями;

4) места приема заявителей:

а) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, режима работы;

б) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги;

5) рабочее место каждого специалиста, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам;

б) информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией;

7) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительно воспринимаемой этой информации заявителями;

8) на информационных стендах, на официальном сайте, Портале образовательной Интрасети, Едином портале размещается следующая актуальная информация:

а) текст настоящего административного регламента;

б) время приема заявителей;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, мест ожидания и приема заявителей, мест для заполнения запросов и мест информирования заявителей обеспечивается в многофункциональном центре, в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.18.1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги осуществляется по следующим показателям:

1) степень информированности физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность, полнота, актуальность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы и способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (в письменной форме – лично, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр, в форме электронного документа);

3) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

6) информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в установленном административном регламенте порядке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) доступность для заявителей обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр (возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), количество запросов о предоставлении муниципальной услуги, принятых через многофункциональные центры, от общего количества запросов);

8) количество жалоб по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

9) удовлетворенность физических лиц качеством и доступностью муниципальной услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Запись на прием в образовательные организации для подачи запроса с использованием Единого портала и официального сайта не осуществляется.

2.19.2. Заявителям предоставляется возможность направления запроса в электронной форме - по электронной почте, подписанного электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона №210-ФЗ.

2.19.3. Запрос, направляемый в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала, заполняется заявителем.

2.19.4. При поступлении запроса по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса, заявителю направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном административным регламентом порядке.

2.19.5. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса и ознакомление с образцами формы запроса;

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) получение результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законом;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и их работников.

2.19.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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:

1) прием и регистрация запроса;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг (если установленные документы не были представлены заявителем самостоятельно);

3) анализ документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление заявителю информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием указанных документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

4) взаимодействие уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация запроса».

3.2.1. Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2.1.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: поступление запроса в уполномоченный орган или многофункциональный центр.

3.2.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист многофункционального центра.

3.2.1.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (при личной подаче запроса);

2) осуществляет проверку запроса на предмет наличия и (или) полноты сведений, содержащихся в установленной форме запроса, комплектности представленных заявителем документов;

3) осуществляет регистрацию поступившего запроса в ГИС Образование Югры;

4) осуществляет заполнение и выдачу (направление) заявителю расписки с описанием представленных документов и датой их принятия.

При поступлении запроса в электронной форме или почтовым отправлением расписка направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации запроса, способом, который использовал заявитель при подаче (направлении) запроса, либо способом, указанным в запросе.

3.2.1.4. Специалист многофункционального центра:

1) устанавливает личность заявителя (при личной подаче запроса);

2) регистрация поступившего запроса в АИС МФЦ в соответствии с регламентом многофункционального центра;

3) заполняет и выдает заявителю расписку с описанием представленных документов и датой их принятия;

4) формирует комплект документов и с описанием представленных документов направляет его в уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в многофункциональный центр, согласно соглашению о взаимодействии.

3.2.1.5. Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

3.2.1.6. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.7. Результат административной процедуры:

1) прием и регистрация запроса и документов, представленных заявителем, зафиксированные:

а) в АИС МФЦ;

б) в ГИС Образование Югры;

2) путем присвоения запросу в личном кабинете на Едином портале статуса «зарегистрировано» (при подаче запроса в электронной форме через Единый портал).

3.2.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2.2.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: поступление запроса в образовательную организацию.

3.2.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

специалист образовательной организации, ответственный за прием документов.

3.2.2.3. Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (при личной подаче запроса);

2) проводит проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 административного регламента:

а) готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передает его на подпись руководителю образовательной организации;

б) незамедлительно информирует заявителя о принятом решении путем выдачи (направления) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований принятия данного решения;

4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляет регистрацию поступившего запроса в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию;

б) заполняет и выдает заявителю расписку, содержащую индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации либо уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

При поступлении запроса в электронной форме или почтовым отправлением расписка направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации запроса, способом, который использовал заявитель при подаче (направлении) запроса, либо способом, указанным в запросе.

3.2.2.4. Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

3.2.2.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса.

3.2.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация запроса осуществляется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг» (если установленные документы не были представлены заявителем самостоятельно): не осуществляется.

3.4. Административная процедура «Анализ документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении».

3.4.1. Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.4.1.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: зарегистрированный в уполномоченном органе запрос.

3.4.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

1) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) подготовку и подписание уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в постановке на учет;

3) регистрацию уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в постановке на учет.

3.4.1.3. Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

3.4.1.4. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.5. Результат исполнения административной процедуры:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), согласно приложению 3 к административному регламенту и постановка на учет ребенка для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (детский сад);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (детский сад), согласно приложению 4 к административному регламенту.

3.4.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) регистрация в ГИС Образование Югры:

а) уведомления о постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), с указанием в уведомлении даты и регистрационного номера;

б) уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), с указанием в уведомлении даты и регистрационного номера;

2) обновление статуса запроса в личном кабинете на Едином портале до статуса «услуга оказана» или «отказано» (при подаче запроса через Единый портал).

3.4.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.4.2.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: получение специалистом образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документов, сформированного на основании поступившего запроса.

3.4.2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

1) за рассмотрение документов, оформление проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, проекта уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования - руководитель образовательной организации либо уполномоченное им должностное лицо, ответственное за оформление документов;

2) за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - руководитель образовательной организации либо лицо, его замещающее;

3) за регистрацию проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования - должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.3. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение запроса и представленных документов;

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) оформление и подписание проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования или уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.4.2.4. Срок исполнения административной процедуры: 5 рабочих дней.

3.4.2.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.6. Результат исполнения административной процедуры:

1) проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписанный со стороны образовательной организации;

2) уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно приложению 5 к административному регламенту.

3.4.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация документа, являющегося результатом административной процедуры, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.5. Административная процедура «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

3.5.1. Подуслуга «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.5.1.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 административного регламента.

3.5.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист многофункционального центра осуществляет выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в запросе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме заявителя осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.5.1.3. Срок исполнения административной процедуры: в день принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.4. Критерий принятия решения по административной процедуре: способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный заявителем в запросе.

3.5.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад);

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в постановке на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

3.5.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) фиксация в ГИС Образование Югры, АИС МФЦ с указанием даты выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

2) статус запроса в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «услуга оказана» (при подаче запроса через Единый портал).

3.5.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.5.2.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 административного регламента.

3.5.2.2. Специалист образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в запросе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме заявителя осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.5.2.3. Срок исполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

3.5.2.4. Критерий принятия решения: способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный заявителем в запросе.

3.5.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования для его заключения либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.5.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры: документальное подтверждение факта выдачи (направления) заявителю проекта договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования для его заключения либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, способом, указанным в запросе (в т.ч. отметка о вручении (подпись заявителя), почтовая квитанция).

3.5.2.7. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Хранение неустраиваемого заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Хранение неустраиваемого заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты оформления результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Неустраиваемый результат предоставления муниципальной услуги хранится в уполномоченном органе, многофункциональном центре, образовательных организациях в течение установленного срока его действия.

3.6.3. По истечении установленного срока хранения неустраиваемый заявителем результат предоставления муниципальной услуги считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном порядке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.7.1. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

3.7.2. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» посредством Единого портала не предоставляется.

3.7.3. Для подуслуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале. или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и официальном сайте размещены образцы заполнения электронной формы запроса.

3.7.4. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.7.5. Сформированный и подписанный запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.7.6. Предоставление услуги начинается с приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предостав-

ления услуги.

3.7.7. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, статус запроса в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «зарегистрировано».

3.7.8. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом.

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного специалистом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

3.7.9. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.10. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

Заявителю обеспечивается предоставление следующих сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.11. Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляется по правилам, установленным пунктом 3.3 административного регламента.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – исправление ошибок) осуществляется на основании обращения заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр или образовательную организацию.

3.8.2. Исправление ошибок должно быть осуществлено в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган, многофункциональный центр или образовательную организацию обращения об исправлении ошибок.

3.8.3. Решение об исправлении ошибок принимается руководителем уполномоченного органа или образовательной организации в случае, если в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, выявлены ошибки или опечатки, допущенные специалистом уполномоченной организации или специалистом образовательной организации.

3.8.4. Специалист уполномоченного органа или специалист образовательной организации осуществляет исправление ошибок либо подготовку ответа заявителю с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – отказ).

3.8.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа, многофункционального центра или специалистом образовательной организации способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые многофункциональным центром (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запроса заявителя и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муницип-

ципальной услуги (в случае, если запрос подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

4) направление в уполномоченный орган комплекта документов, сформированного на основании запроса и иных документов, представленных заявителем;

5) получение от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

7) обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса возможна с использованием официального сайта и официального сайта многофункционального центра.

4.3. При записи на прием в многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

4.4. При осуществлении записи на прием многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

4.5. Особенности взаимодействия многофункционального центра с органом, предоставляющим муниципальную услугу, устанавливаются соглашением сторон о взаимодействии.

4.6. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» не является услугой «полного цикла», предоставляемой в многофункциональном центре.

4.7. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» может быть получена посредством комплексного запроса.

4.8. Подуслуга «Зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» муниципальной услуги посредством многофункционального центра не предоставляется.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента, за совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий должностными лицами, специалистами уполномоченного органа, образовательных организаций, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования и молодежной политики администрации города Урай - руководителем уполномоченного органа.

Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, за совершением административных процедур, принятием решений и совершением действий должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги осуществляется ежегодно.

5.2. Контроль за деятельностью многофункционального центра в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения административного регламента осуществляется заместителем главы города Урай, курирующим соответствующую сферу деятельности.

Контроль за деятельностью образовательных организаций в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения административного регламента осуществляется уполномоченным органом.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов.

5.3. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) установление администрацией города Урай форм отчетности о предоставлении муниципальной услуги (форм справок, отчетов) и периодичности их предоставления;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) проведение проверок (плановых и внеплановых) полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

5.4. Проверка проводится комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Урай.

5.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проверок, утверждаемым постановлением администрации города Урай, не реже одного раза в два года.

5.6. При проверке могут рассматриваться несколько аспектов предоставления муниципальной услуги (комплексная проверка) или отдельные вопросы предоставления муниципальной услуги (тематическая проверка).

5.7. В случае выявления нарушений должностным лицом, специалистом образовательной организации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также по обращению заявителя администрация города Урай проводит внеплановую проверку.

5.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

5.9. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги, а также жалоб на действия (бездействие) специалистов (должностных лиц) при предоставлении муниципальной услуги, при выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. За неправомерные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение административного регламента должностные лица, муниципальные служащие, специалисты образовательной организации, ответственные за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, несут дисциплинарную, административную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.12. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

5.12.1. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5.12.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с требованием проведения проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае, если они полагают, что права и законные интересы заявителей при предоставлении муниципальной услуги нарушены, осуществлять контроль за рассмотрением своих обращений.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

6.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ (далее – организации), и их работников (далее – жалоба).

6.2. Жалоба подается в письменной форме или электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) администрации города Урай, ее должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) многофункционального центра – в администрацию города Урай на имя главы города Урай:

а) по почте по адресу: 628285, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом администрации города Урай, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

в) через многофункциональный центр;

г) по электронной почте по адресу: adm@uray.ru;

д) посредством официального сайта («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Жалобы граждан»);

е) с использованием Единого портала через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>) (далее - система досудебного обжалования);

2) на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра - в многофункциональный центр на имя директора муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

а) по почте по адресу: 628284, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 3, дом 47;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом многофункционального центра;

в) по электронной почте по адресу: priem@mfcuray.ru;

г) посредством официального сайта многофункционального центра в сети «Интернет» (www.mfcuray.ru);

д) с использованием Единого портала через систему досудебного обжалования;

3) на решения и действия (бездействие) работника организации - в организацию на имя руководителя данной организации:

а) по почте;

б) при личном приеме заявителя должностным лицом организации;
в) по электронной почте;
г) посредством официального сайта организации в сети Интернет;
д) с использованием Единого портала через систему досудебного обжалования.

6.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) при личном устном обращении заявителя в администрацию города Урай (уполномоченный орган), многофункциональный центр, образовательную организацию, в том числе по телефону;

2) при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу, при размещении обращения на официальном сайте, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в администрацию города Урай (уполномоченный орган);

3) посредством размещения информации на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Жалобы граждан» - «Документы, регулирующие работу с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц» или «Обращения граждан» - «Документы, регулирующие работу с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц»);

4) посредством размещения информации на официальном сайте многофункционального центра, образовательной организации в сети Интернет;

5) посредством размещения информации на Едином портале (карточка муниципальной услуги).

6.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников:

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

2) постановление администрации города Урай от 10.04.2018 №790 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Урай, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц и муниципальных служащих, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

6.5. Перечень нормативных правовых актов, указанный в пункте 6.4 административного регламента, размещается:

1) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» - «Муниципальные услуги» - «Утвержденные административные регламенты» - «Административные регламенты по услугам, оказываемым муниципальными учреждениями» - соответствующий административный регламент - «Описание» - «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования»);
2) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ.

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»**

Начальнику Управления образования и
молодежной политики
администрации города Урай

от _____
(ФИО заявителя)

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет ребенка в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

Данные о ребенке:
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка <*> _____

Дата рождения ребенка <*> _____

Серия и номер свидетельства о рождении ребенка <*> _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении ребенка <*> _____

Адрес места пребывания (места фактического проживания) <*> _____

Адрес места жительства <*> _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии))

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии))

Номер телефона <*> _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Желаемая дата приема на обучение <*> ___/___/___ (мм/гггг)

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема <*>

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации
1	
2	
...	

№ п/п	Льгота (информация о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)).
1.	
2.	
...	

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии) _____

Копия документа, подтверждающего наличие льготы <*> (сканированный образ документа)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

К заявлению прилагаю:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- лично в многофункциональном центре
 посредством почтовой связи
 на адрес электронной почты

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных <*>

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор - Управление образования и молодежной политики администрации города Урай, адрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59;

- органы, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, - муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», адрес: 628284, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 3, дом 47; образовательные организации города Урай, осуществляющие образовательную деятельность по реализации

образовательных программ дошкольного образования;

цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: данные, указанные в данном заявлении;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передача такой информации в муниципальные образовательные организации, Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;

- согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию либо до достижения ребенком восьмилетнего возраста, а также до подачи заявления о снятии ребенка с учета. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

_____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(поля, отмеченные <*>, обязательны для заполнения)

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»**

Заведующему _____
« _____ » _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
(дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____,
№ _____, выдано _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания _____.

(общеразвивающей, компенсирующей)

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 _____ года.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____, дата выдачи « _____ » _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии): _____

Номер телефона _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____
Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия _____ № _____, выдано _____, дата выдачи « _____ » _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Номер телефона _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ / _____
подпись /расшифровка подписи подпись/расшифровка подписи

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____ ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)
« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ / _____
подпись /расшифровка подписи подпись/расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – _____, наименование образовательной организации
- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;

- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно,

что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« _____ » _____ 20__ г. « _____ » _____ 20__ г.
_____/_____/_____
подпись /расшифровка подписи подпись/расшифровка подписи

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

**Уведомление о постановке на учет для зачисления
в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детский сад).**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. заявителя)
в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка и дата рождения)

поставлен на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

Дата и номер регистрации № _____ г.

_____ (на общих основаниях, с правом первоочередного, внеочередного устройства)

Номер в очереди по городу Урай № _____

Ответственное должностное лицо
должность: _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет детей
для зачисления в муниципальные дошкольные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

**Уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления
в муниципальную дошкольную образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу дошкольного
образования (детский сад)**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. заявителя)

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка и дата рождения)

Не поставлен на учет для зачисления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Причина отказа _____

Дата и номер регистрации № _____ г.

Ответственное должностное лицо
Должность: _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления
в муниципальные дошкольные образовательные
организации, реализующие образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

**Уведомление
об отказе в зачислении в образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детский сад)**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, уведомляю Вас об отказе в зачислении в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад) _____

по причине _____
(указать причину отказа)

Рассылаем, что Вы имеете право обжаловать настоящее уведомление в досудебном (внесудебном) порядке в администрацию города Урай или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую образовательную организацию могут обратиться непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации города Урай.

Дата _____

Руководитель
образовательной организации: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2121

**О проведении в городе Урай муниципального этапа конкурса работников
организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим
на производстве»**

В целях совершенствования теоретических знаний и практических навыков по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве:

1. Провести в городе Урай муниципальный этап конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве».
2. Утвердить Порядок проведения в городе Урай муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве» согласно приложению.
3. Постановление опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С. П. Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 08.09.2020 № 2121

**Порядок
проведения в городе Урай муниципального этапа конкурса работников
организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим
на производстве»**

1. Порядок проведения в городе Урай муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве» (далее – Конкурс, муниципальный этап Конкурса) разработан в соответствии с Положением о конкурсе работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве».
2. Конкурс проводится среди работников организаций всех организационно-правовых форм, расположенных на территории города Урай (далее – работники организаций).
3. Участие в конкурсе является добровольным.
4. Для выдвижения участника Конкурса руководитель организации,

в которой работает работник, направляет заявку согласно приложению 1 к настоящему Порядку, согласие на обработку персональных данных потенциального участника Конкурса.

5. Все персональные данные, указанные в заявках, обрабатываются в соответствии с действующим законодательством. Обработка персональных данных производится без использования средств автоматизации.

6. Работники организаций, осуществляющие медицинскую деятельность, к участию в Конкурсе не допускаются.

7. Участники, представившие в конкурсную комиссию недостоверные данные, к участию в Конкурсе не допускаются или могут быть сняты с участия в Конкурсе на любом этапе в процессе его проведения по решению конкурсной комиссии.

8. Муниципальный этап Конкурса проводится в период с 14.09.2020 по 31.10.2020 путем очных соревнований, предусматривающих выполнение конкурсных заданий, включая проверку теоретических знаний участников конкурса и выполнение ими практических заданий.

Срок проведения Конкурса может быть изменен на основании муниципального нормативного акта.

9. Прием документов для участия в Конкурсе осуществляется с 14.09.2020 по 05.10.2020 в кабинете 310 администрации города Урай.

10. Муниципальный этап Конкурса проводится в три этапа:

1) первый этап: тестирование на знание порядка действий по оказанию первой помощи пострадавшему. Время, отведенное для прохождения 1 этапа составляет не более 15 минут. Тестовое задание состоит из 50 вопросов, которые включают в себя темы:

- психологическая поддержка пострадавшего;
- основы анатомии и физиологии человека;
- организационные основы оказания первой помощи;
- транспортировка пострадавших и основные транспортные положения;
- сердечно-легочная реанимация;
- первая помощь при ранениях мягких тканей, кровотечениях;
- первая помощь при травматических повреждениях (скелетная травма, травма головы, груди, живота);
- первая помощь при термической травме;
- первая помощь при электротравме;
- первая помощь при отравлениях;

2) второй этап: решение ситуационной задачи «Первая помощь пострадавшему». Время, отводимое на прохождение этапа составляет не более 15 минут.

3) третий этап: практические навыки оказания первой помощи пострадавшему на производстве. Этап включает в себя проведение сердечно-легочной реанимации. Время, отводимое на прохождение этапа составляет не более 15 минут.

11. При прохождении 2 и 3 этапов участник Конкурса должен иметь перечень необходимого оснащения и оборудования в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.02.2013 №61н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями укладки санитарной сумки для оказания первой помощи подразделениями сил гражданской обороны».

12. Подготовительная и организационная работа Конкурса осуществляется управлением экономического развития администрации города Урай совместно с Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Урайская городская клиническая больница» (по согласованию).

13. Непосредственное проведение и подведение итогов муниципального этапа Конкурса и награждение победителя и призёров Конкурса осуществляет конкурсная комиссия в соответствии с критериями оценок, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку.

14. Деятельность конкурсной комиссии при проведении Конкурса возглавляет председатель. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Урай.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются на ее заседании. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

16. Победитель и призёры муниципального этапа Конкурса определяются по сумме результатов всех заданий. Участнику муниципального этапа Конкурса, показавшему наилучший результат в соответствии с критериями оценки, присуждается 1-е место и звание победителя муниципального этапа Конкурса. Призерами муниципального этапа Конкурса являются участники Конкурса, показавшие второй и третий результаты. Участникам конкурса вручаются Дипломы участников, а победителю и призерам муниципального этапа Конкурса вручаются дипломы и единовременная денежная выплата в следующих размерах:

- победителю, занявшему I место – 15,0 тысяч рублей;
- призеру, занявшему II место – 10,0 тысяч рублей;
- призеру, занявшему III место – 5,0 тысяч рублей.

Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств муниципальной программы «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай на 2018–2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Урай от 26.09.2017 №2757.

17. Победитель муниципального этапа Конкурса выдвигается для участия в региональном этапе конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве» в соответствии с Положением о конкурсе работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве».

18. Информация об итогах проведения, победителе и призерах Конкурса

опубликовывается в средствах массовой информации.

19. Предоставленные на Конкурс материалы участникам конкурса не возвращаются.

Приложение 1

к Порядку проведения в городе Урай муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»

В конкурсную комиссию муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»

ЗАЯВКА

на участие в муниципальном этапе конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»

Полное наименование организации (учреждения, предприятия)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Основной вид деятельности организации	
Ф.И.О. участника конкурса (полностью)	
Должность (профессия) участника	
Ф.И.О. ответственного лица и контактный телефон	

С порядком проведения конкурса ознакомлены и согласны. Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата составления _____

Приложение 2

к Порядку проведения в городе Урай муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»

Критерии оценок муниципального этапа конкурса работников организаций (учреждений, предприятий) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве»

1. Первый этап: тестирование на знание порядка действий по оказанию первой помощи пострадавшему.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Правильный ответ	1
	Максимальная сумма баллов	50

2. Второй этап: решение ситуационной задачи «Первая помощь пострадавшему».

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Личная безопасность соблюдена (СИЗ глаз, ВДП, руки др.)	1
2.	Прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего	1
3.	Проведен осмотр пострадавшего и оценка витальных функций	1
4.	Вызов скорой медицинской помощи, других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую медицинскую помощь	1
5.	Выполнено жизнеподдерживающее мероприятие (при наружном кровотечении, при проблемах с дыханием, при шоке)	3
6.	Проведена обработка раны и наложена асептическая повязка правильно, повязка зафиксирована (бинтом, косынкой)	1
7.	Иммобилизация конечности/позвоночника выполнена в соответствии с травмой правильно	2
8.	Перевод пострадавшего в транспортное положение выполнен с учётом тяжести состояния и особенностей травмы правильно	1
9.	Поддерживается постоянный контакт с пострадавшим (Ошибки: разговор с пострадавшим из-за головы, фразы «Не волнуйся!», «Не плачь!», «Не бойся!» и др.)	1
10.	Положение пострадавшего, транспортируемого на носилках, выбрано верно	1
11.	Предварительный диагноз выставлен правильно, в полном объёме	1
	Максимальная сумма баллов	14

3. Третий этап: практические навыки оказания первой помощи пострадавшему на производстве.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Убедиться в безопасном оказании помощи:	
а)	техническая безопасность	0,5
б)	инфекционная безопасность (защита органов дыхания, рук)	0,5
2.	Громко окликнуть	0,5
3.	Потрясти пострадавшего за оба плеча одновременно	0,5
4.	Найти помощника, установить с ним контакт	0,5
5.	Обеспечить проходимость верхних дыхательных путей:	

а)	осмотрена готовая полость	0,5
б)	запрокинута голова и выдвинута нижняя челюсть	0,5
6.	Контроль дыхания (видеть, слышать, чувствовать) 10 секунд	1
7.	Попросить помощника вызвать СМП	
а)	указать помощнику адрес происшествия	0,5
б)	обозначено отсутствие сознания и дыхания у пострадавшего	0,5
8.	Выполнить 30 массажных толчков	1
9.	Продолжить проведение реанимации в соотношении 30:2	1
10.	Дыхательное устройство установлено верно	1
11.	Массажная точка сердца выбрана верно (фиксация результата на дисплее)	1
12.	Темп массажных толчков правильный	1
13.	Глубина компрессии достаточная	1
14.	Декомпрессия соблюдается	1
15.	Контроль дыхания проведен после появления признаков «оживления»	1
16.	Перевод пострадавшего в стабильное боковое положение Выполнено:	1
а)	правильно атравматично	0,5
б)	проведен контроль дыхания в течение 10 секунд	0,5
	Сумма баллов	15,5

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2132

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:14:0102005:3325

В соответствии с частями 8, 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Урай от 11.08.2020, подготовленные на основании заключения о результатах публичных слушаний от 16.07.2020:

1. Предоставить разрешение частному учреждению профессионального образования «Урайский учебный профессионально-технический центр» на условно разрешенный вид использования «спорт» (код 5.1) для земельного участка с кадастровым номером 86:14:0102005:3325 (приложение).

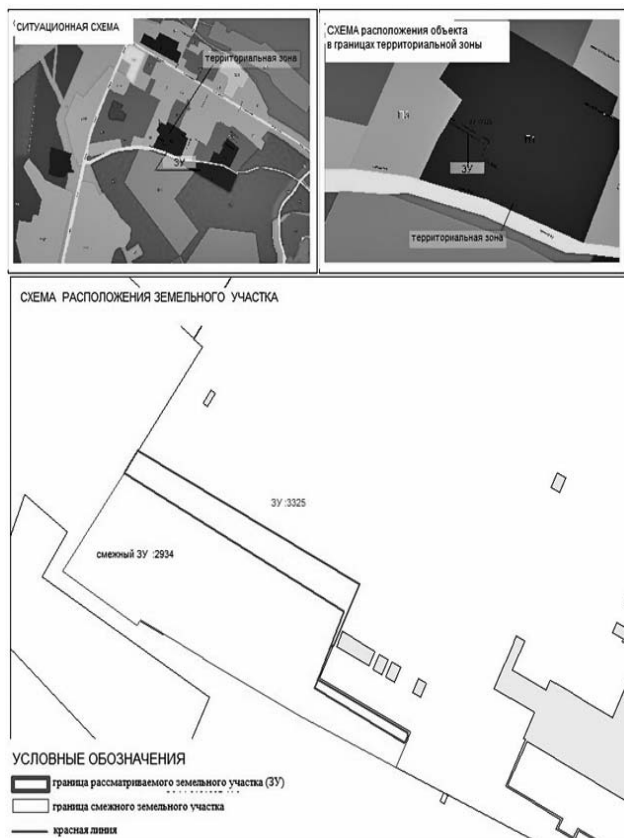
2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирянов

Приложение к распоряжению администрации города Урай от 08.09.2020 № 2132

Схема расположения объекта



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2133

О подготовке изменений в документацию по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком подготовки документации по планировке территории, осуществляемой по решению органов местного самоуправления, в городском округе город Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 22.03.2017 № 654:

1. Подготовить изменения в документацию по планировке территории: проект планировки и проект межевания застроенной территории г. Урай между улицами Нефтяников и Механиков, утвержденные постановлением администрации города Урай от 19.04.2012 № 1158.

2. Определить порядок подачи предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки, содержании изменений в документацию по планировке территории:

предложения принимаются в течение 15 дней со дня опубликования постановления в газете «Знамя» в муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» в письменной форме по адресу: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, кабинет №307, посредством факсимильной связи по телефону (34676) 2-84-20 в соответствии с режимом рабочего времени: с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней), в электронной форме по адресам: ogr1@urban.uray.ru; sekretaruiaig@urban.uray.ru.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2134

О подготовке изменений в документацию по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком подготовки документации по планировке территории, осуществляемой по решению органов местного самоуправления, в городском округе город Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 22.03.2017 № 654:

1. Подготовить изменения в документацию по планировке территории: проект планировки и проект межевания территории застроенной части микрорайона 1А, ограниченной улицами Космонавтов, 50 лет ВЛКСМ, Нефтяников, Шевченко, утвержденные постановлением администрации города Урай от 10.03.2020 № 623.

2. Определить порядок подачи предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки, содержании изменений в документацию по планировке территории:

предложения принимаются в течение 15 дней со дня опубликования постановления в газете «Знамя» в муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» в письменной форме по адресу: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, кабинет №307, посредством факсимильной связи по телефону (34676) 2-84-20 в соответствии с режимом рабочего времени: с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней), в электронной форме по адресу ogr1@urban.uray.ru., sekretaruiaig@urban.uray.ru.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020

№ 2135

О подготовке изменений в документацию по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком подготовки документации по планировке территории, осуществляемой по решению органов местного самоуправления, в городском округе город Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 22.03.2017 № 654:

1. Подготовить изменения в документацию по планировке территории: проект планировки и проект межевания объекта «Территория улично-дорожной сети микрорайона Солнечный», утвержденные постановлением администрации города Урай от 02.07.2013 № 2274.

2. Определить порядок подачи предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки, содержании изменений в документацию по

планировке территории:

предложения принимаются в течение 15 дней со дня опубликования постановления в газете «Знамя» в муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» в письменной форме по адресу: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, кабинет №307, посредством факсимильной связи по телефону (34676) 2-84-20 в соответствии с режимом рабочего времени: с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней), в электронной форме по адресам: ogr1@urban.uyar.ru; sekretariaig@urban.uyar.ru.

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г. Г. Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
Комитет по финансам администрации города Урай

ПРИКАЗ

от 28.08.2020

№ 73-од

О внесении изменений в приложение к приказу Комитета по финансам администрации города Урай от 24.12.2019 № 120-од «О перечне и кодах целевых статей расходов бюджета городского округа город Урай на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и применения кода вида расходов»

На основании пункта 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением администрации города Урай от 28.06.2019 № 1557 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского округа город Урай», приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.12.2019 № 27-нп «О Порядке определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры муниципальным районам и городским округам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на 2020 - 2022 годы»:

1. Внести в приложение к приказу Комитета по финансам администрации города Урай от 24.12.2019 №120-од «О перечне и кодах целевых статей рас-

ходов бюджета городского округа город Урай на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов и применения кода вида расходов» следующие изменения:

1.1. После строки 69.2 дополнить строкой 69.3 следующего содержания:

69.3	02 5 05 1.3040	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
------	----------------	---

».

2. Опубликовать приказ в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника бюджетного управления Комитета по финансам администрации города Урай Зорину Л. В.

Председатель И. В. Хусаннова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
Комитет по финансам администрации города Урай

ПРИКАЗ

от 04.09.2020

№ 76-од

**О внесении изменений
в сводную бюджетную роспись**

На основании подпункта 3 пункта 4 статьи 2.1 Федерального закона от 12.11.2019 № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», постановления администрации города Урай от 03.09.2020 № 2099 «О принятии решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в связи с получением дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

1. Внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в действие с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 04.09.2020 года.

3. Опубликовать приказ в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника бюджетного управления Л. В. Зорину.

Председатель И. В. Хусаннова

**Приложение к приказу
Комитета по финансам города Урай от 04.09.2020 № 76-од**

Изменения в ведомственную структуру расходов бюджета городского округа город Урай по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	мероприятие	Сумма -всего	Расходы, осуществляемые по вопросам местного значения	Расходы, осуществляемые за счет субвенций из бюджета автономного округа	Расходы, осуществляемые за счет субсидий из бюджета автономного округа	Расходы, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Администрация города Урай	040						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	040	03					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	040	03	09				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, совершенствование гражданской обороны и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» на 2019-2030 годы	040	03	09	1400000000			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования город Урай от чрезвычайных ситуаций»	040	03	09	1410000000			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний»	040	03	09	1410400000			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	03	09	1410420700			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	03	09	1410420700	200		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	03	09	1410420700	240		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	03	09	1410420700	244	12.00.02	+ 287,6	+ 287,6	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	03	09	1410420700	244	12.00.09	- 287,6	- 287,6	0,0	0,0	0,0
Всего расходов							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Заключение по результатам публичных слушаний
по проекту решения Думы города Урай
«О внесении изменений в устав города Урай»**

город Урай

Составлено 8 сентября 2020 года

4 сентября 2020 года, в 18.00 часов, в конференц-зале здания администрации города Урай состоялись публичные слушания.

Предмет публичных слушаний - обсуждение проекта решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай».

Публичные слушания были назначены главой города Урай - постановлением главы города Урай от 18.08.2020 №50 «О назначении публичных слушаний» (далее - постановление главы города Урай) опубликовано в газете «Знамя» от 20.08.2020 №65(7125) и размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, одновременно с проектом решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» порядками обсуждения на публичных слушаниях проекта и учета предложений граждан, также опубликовано в газете «Знамя» от 20.08.2020 №65(7125), размещено на сайте органов местного самоуправления города Урай (подраздел «Устав и символика» раздел «О городе»).

Представленным на обсуждение проектом предлагается:

1) привести устав города Урай в соответствие с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе закрепить в нём положения об инициативном проекте (новой форме участия населения в осуществлении местного самоуправления), которые вступят в силу с 1 января 2021 года;

2) привести официальное наименование муниципального образования в соответствие с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай», в период, установленный постановлением главы города Урай, для их предоставления, а также на публичных слушаниях не поступили.

Председателем Думы города Урай Г.П.Александровой, членом организационного комитета, задан вопрос об идентичности новой формы участия населения в осуществлении местного самоуправления (инициативный проект), закрепляемой предлагаемыми изменениями в уставе города Урай в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующей форме взаимодействия администрации города с населением города, - инициативному бюджетированию, а также высказано предложение о проведении сравнительного анализа данных форм для пояснений при рассмотрении проекта Думой города Урай.

Секретарем организационного комитета М.С.Куницыной даны пояснения по вопросу, предложение члена организационного комитета Г.П.Александровой направлено заинтересованным должностным лицам администрации города.

Предлагаемые в устав города Урай изменения соответствует положениям Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закону Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», обсужденный на публичных слушаниях проект решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» рекомендуется к рассмотрению и принятию Думой города Урай.

Протокол заседания организационного комитета от 04.09.2020, аудиозапись и протокол публичных слушаний хранятся у секретаря организационного комитета (628285, город Урай, мкр.2, дом 60, каб.307А).

Председатель	подпись	Р.Ф.Миникаев
Члены	подпись	Г. П.Александрова
	подпись	А.В.Бабенко
	подпись	А.С.Баев
	подпись	В.В.Гамузов
	подпись	О.В.Мовчан
Секретарь	подпись	М.С.Куницына

**Информация о результатах публичных слушаний по проекту решения
Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай»**

4 сентября 2020 года в 18.00 часов в конференц-зале администрации города Урай состоялись публичные слушания по проекту решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай», назначенные главой города Урай.

Постановление главы города Урай от 18.08.2020 №50 «О назначении публичных слушаний» было опубликовано в газете «Знамя» от 20.08.2020 №65(7125), размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний, одновременно с проектом решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» порядками обсуждения на публичных слушаниях проекта и учета предложений граждан, было опубликовано в газете «Знамя» от 20.08.2020 №65(7125), размещено на сайте органов местного самоуправления города Урай (подраздел «Устав и символика» раздел «О городе»).

Представленным на обсуждение проектом предлагается:

1) привести устав города Урай в соответствие с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе закрепить в нём положения об инициативном проекте (новой форме участия населения в осуществлении местного самоуправления), которые вступят в силу с 1 января 2021 года;

2) привести официальное наименование муниципального образования в соответствие с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

На публичных слушаниях присутствовали члены организационного комитета, участники публичных слушаний не зарегистрировались.

Предложения и замечания по проекту решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» не поступили.

Предлагаемые в устав города Урай изменения соответствует положениям Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закону Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», обсужденный на публичных слушаниях проект решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» рекомендуется к рассмотрению и принятию Думой города Урай.

Протокол заседания организационного комитета, аудиозапись и протокол публичных слушаний от 09.04.2020, заключение о результатах публичных слушаниях от 08.09.2020 хранятся у секретаря организационного комитета (628285, город Урай, мкр.2, дом 60, каб.307А).

Заключение о результатах публичных слушаний от 08.09.2020 опубликовано одновременно с информационным сообщением о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы города Урай «О внесении изменений в устав города Урай» в текущем номере газеты «Знамя» и размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (подраздел «Устав и символика» раздел «О городе»).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.09.2020

№ 2144

**О принятии решения о внесении изменений
в сводную бюджетную роспись
бюджета городского округа
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

На основании пункта 3 части 4 статьи 2.1, части 1.3 статьи 3 Федерального закона от 12.11.2019 № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», статьи 2 Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.04.2020 № 116-п «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 декабря 2011 года №479-п «О методике распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правилах их предоставления»:

1. Комитету по финансам администрации города Урай (Хусаинова И.В.) внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов в связи с получением дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставленной на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П.Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 09.09.2020 № 2144**

Бюджетные ассигнования,

полученные в виде дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,

направляемые на мероприятия, связанные с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Наименование ГРБС	Наименование муниципальной программы	Сумма, тыс. рублей	Цель увеличения объема бюджетных ассигнований
Управление образования и молодежной политики администрации города Урай	Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, совершенствование гражданской обороны и обеспечения первичных мер пожарной безопасности» на 2019-2030 годы	306,3	Приобретение средств индивидуальной защиты

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.09.2020

№ 2146

**Об утверждении извещения о
проведении аукциона**

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Урай от 13.07.2020 №1602 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», руководствуясь протоколом комиссии от 08 сентября 2020 №1:

1. Утвердить извещение о проведении аукциона согласно приложению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай (В.Р.Гарифов) извещение о проведении аукциона опубликовать в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Г.Г.Волошина.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение
к постановлению администрации города Урай
от 09.09.2020 № 2146**

Извещение о проведении аукциона

Организатор аукциона, уполномоченный орган	Администрация города Урай Место нахождения (почтовый адрес): 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, д.60, тел.(34676) 20697. E-mail: adm@ugau.ru
Реквизиты решения о проведении аукциона	Постановление администрации города Урай от 13.07.2020 №1602 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».
Место, дата, время и порядок проведения аукциона	Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства состоится 20 октября 2020 года в 14-15 часов по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, администрация города Урай. Начало регистрации участников аукциона в 14 часов 00 минут 20 октября 2020 года по указанному адресу. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, его основных характеристик и начальной цены размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной ежегодной арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей величины на «шаг аукциона». После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 (три) раза. Если после третьего объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист объявляет о победителе аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер карточки победителя аукциона. Участник аукциона, который в ходе торгов предложил наиболее высокий размер ежегодной арендной платы, получает право на заключение договора аренды земельного участка. Подведение итогов аукциона и объявление о принятом решении производится комиссией по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее - аукционная комиссия) в месте и в день проведения аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. По результатам аукциона победителю направляются проекты договора аренды земельного участка в трех экземплярах в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона. Не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru . Договор подлежит подписанию и представлению в уполномоченный орган (организатор аукциона) в течение тридцати дней со дня направления проекта договора.
Предмет аукциона	Аукцион проводится на право заключения договора аренды: - земельного участка, расположенного по адресу: Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, улица Гоголя, участок №4, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. По результатам аукциона определяется размер ежегодной арендной платы за пользование земельным участком.

Сведения о земельном участке:	Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, улица Гоголя, участок №4, земельный участок расположен в северо-западной части города Урай, на пересечении улиц Толстого-Гоголя.																														
Местоположение земельного участка, описание границ																															
Площадь земельного участка	520 +/- 8 кв.м.																														
Кадастровый номер земельного участка	86:14:0101003:1402																														
Права на земельный участок	государственная собственность не разграничена, обременений нет.																														
Ограничения использования земельного участка	не имеет																														
Вид разрешенного использования земельного участка	для индивидуального жилищного строительства																														
Категория земель	земли населенных пунктов																														
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	предельное количество этажей или предельная высота зданий, сооружений, минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, сооружений																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Название параметра</th> <th>Минимальное значение</th> <th>Максимальное значение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Этажность жилого дома</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Пристроенных к жилым домам нежилых зданий/помещений</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Высота, (м) здания</td> <td>-</td> <td>12 м</td> </tr> <tr> <td>этажа</td> <td>2,5м</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Отступ от границ ЗУ, (м)</td> <td>3 м</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения хозяйственных построек (временных объектов)</td> <td>-</td> <td>70 %</td> </tr> <tr> <td>Максимальный процент (%) застройки в границах земельного участка</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Эстетические параметры</td> <td colspan="2">Цветовая гамма для территории микрорайона Колосья, ограниченной улицами Пионеров, Островского, Толстого: фасады зданий и сооружений – сочетание красно-желтых цветов. Кровля – красного цвета. Фасады зданий должны соответствовать общему облику сложившейся застройки.</td> </tr> </tbody> </table>	Название параметра	Минимальное значение	Максимальное значение	Этажность жилого дома	1	3	Пристроенных к жилым домам нежилых зданий/помещений	1	2	Высота, (м) здания	-	12 м	этажа	2,5м	-	Отступ от границ ЗУ, (м)	3 м	-	отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства	1	-	отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения хозяйственных построек (временных объектов)	-	70 %	Максимальный процент (%) застройки в границах земельного участка			Эстетические параметры	Цветовая гамма для территории микрорайона Колосья, ограниченной улицами Пионеров, Островского, Толстого: фасады зданий и сооружений – сочетание красно-желтых цветов. Кровля – красного цвета. Фасады зданий должны соответствовать общему облику сложившейся застройки.	
Название параметра	Минимальное значение	Максимальное значение																													
Этажность жилого дома	1	3																													
Пристроенных к жилым домам нежилых зданий/помещений	1	2																													
Высота, (м) здания	-	12 м																													
этажа	2,5м	-																													
Отступ от границ ЗУ, (м)	3 м	-																													
отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства	1	-																													
отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения хозяйственных построек (временных объектов)	-	70 %																													
Максимальный процент (%) застройки в границах земельного участка																															
Эстетические параметры	Цветовая гамма для территории микрорайона Колосья, ограниченной улицами Пионеров, Островского, Толстого: фасады зданий и сооружений – сочетание красно-желтых цветов. Кровля – красного цвета. Фасады зданий должны соответствовать общему облику сложившейся застройки.																														
	Пространственные и эстетические параметры принять согласно требованиям установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования городской округ города Урай, утвержденные решением Думы города Урай от 26.12.2017 №107. При проектировании и строительстве индивидуального жилого дома и объектов, расположенных в границах земельного участка, учесть требования, предусмотренные Региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (утверждены постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 29.12.2014 №534-п), местными нормативами градостроительного проектирования (приняты решением Думы города Урай от 24.12.2015 №148).																														
Сведения о технических условиях	Информация о технических условиях подключения к сетям газоснабжения (выданы АО «Шамгаз» от 23.06.2020 №375). Газоснабжение объекта возможно от существующего подземного стального газопровода низкого давления (источник газоснабжения) диаметром 89мм, проложенного по улице Пионеров. Предельная свободная мощность источника газоснабжения для данного объекта - 5м³/час. Срок подключения, точка подключения, размер платы за подключения определяется договором о подключении. Технические условия подключения к коммунальным сетям водоснабжения и водоотведения (выданы АО «Водоканал» исх.№4-65 от 13.09.2019) Подключение объекта к сетям питьевого водовода произвести к проектируемому в данном районе застройкой сетям питьевого водоснабжения, согласно «Проекту планировки и проекту межевания территории, ограниченной ул. Островского, ул.Толстого, ул.Пионеров» в точках подключения установить водные колоды. Максимальная свободная мощность существующих сетей 533м³/сут. Отвод стоков произвести к проектируемому в данном районе застройкой сетям канализации, согласно «Проекту планировки и проекту межевания территории, ограниченной ул. Островского, ул.Толстого, ул.Пионеров» в точках подключения установить канализационные колоды. Тариф на подключение к коммунальным сетям питьевого водоснабжения и водоотведения не установлен. Срок действия технических условий - в течение 3-х лет с момента их выдачи. Информация о технологическом присоединении к электрическим сетям (письмо ОАО «ЮГЭК – Энергия» исх.№1012 от 17.07.2020) - точка присоединения к электрическим сетям: ПС 110/35/6кВ «Урай», ВЛ-6кВ ф.Югра-1, ф.Югра-2, РУ-6/0,4 кВ РП «Югра». Класс напряжения электрических сетей- 0,4кВ. Максимальная мощность, кВт подключения определяется при подаче заявки на технологическое присоединение. Срок подключения определяется при заключении договора об осуществлении технологического присоединения.																														

	Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям определяется по тарифам, установленным Решением РЭК Тюменской области, ХМАО-Югры и ЯНАО на момент заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Технологическое присоединение к сетям теплоснабжения (письмо АО «Урайтеплоэнергия» исх. №03-196 от 02.07.2020) отсутствуют. Теплоснабжение предусматривать от автономных источников (электрические или газовые котлы).
Начальная цена предмета аукциона	46 800,00 (сорок шесть тысяч восемьсот) рублей.
Шаг аукциона	1 404,00 (одна тысяча четыреста четыре) рубля 00 копеек (3% от начальной цены предмета аукциона)
Размер задатка	9 360,00 (девять тысяч триста шестьдесят) рублей (20% от начальной цены предмета аукциона)
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Форма заявки приведена в приложении 1 к извещению. Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) документы, подтверждающие внесение задатка. Принимать заявки на участие в аукционе осуществляется по адресу: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон Западный, д.19, комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай, кабинет 2, тел. (34676) 9-10-18, E-mail: BoldyrevaEV@uray.ru. Заявки на участие в аукционе (с обязательным указанием реквизитов счета для возврата задатка), принимаются организатором аукциона с 14 сентября 2020 года по 16 октября 2020 года включительно по режиму работы комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай: с 8-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 14-00, кроме выходных и нерабочих праздничных дней. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Протокол рассмотрения заявок оформляется – 19 октября 2020 года в 12-15 часов в месте нахождения организатора торгов (628285, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60).
Порядок внесения, возврата и банковских реквизитах для перечисления задатка.	Задаток вносится заявителем с 14 сентября 2020 года по 16 октября 2020 года включительно. Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Банковские реквизиты счета для перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: РКЦ г.Ханты-Мансийск р/счет 40302810265773500023 БИК 047162000 ОКТМО 71878000. Банк получателя: РКЦ г.Ханты-Мансийск р/счет 40302810265773500023 БИК 047162000 ОКТМО 71878000. Назначение платежа: Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Данное извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявки на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем организатор обязан вернуть задатки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона засчитывается в счет арендной платы за первый год аренды земельного участка. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращается.
Срок аренды земельного участка	20 (двадцать) лет с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.
Дополнительные сведения	Официальный сайт, на котором размещено извещение о проведении аукциона - www.torgi.gov.ru. С документацией о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, информацией по вопросам, касающимся проведения аукциона можно ознакомиться в договорном отделе по оформлению прав на муниципальные земли комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай по адресу: г. Урай, м-н Западный, дом 19, каб. № 2, тел: (8-34676) 9-10-18. По вопросам обследования земельного участка на местности - обращаться в отдел землепользования и природопользования муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» по адресу: г. Урай, м-н 2, дом 59, третий этаж, каб. № 308, телефон: 28109.
Приложения к извещению о проведении аукциона	№1 - форма заявки на участие в аукционе №2 - проект договора аренды земельного участка

Реквизиты счета для возврата задатка:

Наименование банка _____
ИНН банка _____ БИК _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
лицевой счет _____

Получатель: _____

С проектом договора аренды земельного участка ознакомлен(а), участок на местности обследован, претензий не имею:

Подпись _____

К заявке прилагаются документы:

- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 2020 г.

_____ / _____ /

(Для физических лиц)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку организатором торгов моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, а также любых других персональных данных, необходимых для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка и содержащихся в заявке на право заключения договора аренды земельного участка.

Предоставляю организатору торгов право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Организатор торгов вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а так же запрашивать информацию и документы, необходимые для участия в аукционе и содержащихся в заявке на участие в аукционе, осуществлять обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Заявка принята договорным отделом по оформлению прав на муниципальные земли КУМИ

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ час _____ мин. _____

(фамилия, подпись принявшего заявку)

**Приложение 2
к извещению о проведении аукциона**

ПРОЕКТ

Договор № _____
аренды земельного участка

г. Урай _____ года

Администрация города Урай, от имени муниципального образования город Урай, именуемая в дальнейшем **Арендодатель**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Арендатор**, с другой стороны, в соответствии с протоколом аукциона от _____, заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

1.1.1. Адрес (местоположение) земельного участка, описание границ: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, улица Гоголя, участок №4.

Земельный участок расположен в северо-западной части города Урай на пересечении улиц Толстого-Гоголя.

1.1.2. Площадь земельного участка 520 +/- 8 кв.м.

1.1.3. Кадастровый номер земельного участка 86:14:0101003:1402.

1.1.4. Права на земельный участок - государственная собственность не разграничена, обременений нет.

1.1.5. Ограничений в использовании земельного участка: не имеет.

1.1.6. Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

**Приложение 1
к извещению о проведении аукциона**

Главе города Урай

от _____

(наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица, юридический адрес (адрес местожительства), паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан) ИНН, ОГРН, ОГРНИП электронный адрес (при наличии).

Заявка на участие в аукционе

Прошу Вас принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, с кадастровым номером 86:14:0101003:1402, площадью 520 +/- 8 м²., расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, улица Гоголя, участок № 4, который состоит 20 октября 2020 года в 14-15ч.

1.1.7. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: предельное количество этажей или предельная высота зданий, сооружений, минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, сооружений

Название параметра	Минимальное значение	Максимальное значение
Этажность		
жилого дома	1	3
Пристроенных к жилым домам нежилых зданий/помещений	1	2
Высота, (м)		
здания	-	12 м
этажа	2,5м	-
Отступ от границ ЗУ, (м)		
отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства	3 м	-
отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения хозяйственных построек (временных объектов)	1	-
Максимальный процент (%) застройки в границах земельного участка	-	70 %
Эстетические параметры	Цветовая гамма для территории микрорайона Колоска, ограниченной улицами Пионеров, Островского, Толстого: фасады зданий и сооружений – сочетание красно-желтых цветов. Крыши – красного цвета. Фасады зданий должны соответствовать общему облику сложившейся застройки.	

Пространственные и эстетические параметры принять согласно требованиям установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Ураи, утвержденные решением Думы города Урай от 26.12.2017 № 107.

При проектировании и строительстве индивидуального жилого дома и объектов, расположенных в границах земельного участка, учесть требования, предусмотренные Региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (утверждены постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 29.12.2014 № 534-п), местными нормативами градостроительного проектирования (приняты решением Думы города Урай от 24.12.2015 № 148).

1.3. Срок договора – 20 (двадцать) лет со дня государственной регистрации договора в установленном порядке.

2. Арендная плата

2.1. Размер ежегодной арендной платы, установленной по результатам аукциона, составляет _____ рублей (НДС не облагается в соответствии с пп. 17 п.2 ст. 149 НК РФ), который подлежит внесению за первый год аренды на реквизиты, указанные в пункте 2.2 Договора, за минусом задатка 9 360,00,00 (Девять тысяч триста шестьдесят) рублей, в течение десяти банковских дней с момента подписания договора сторонами.

2.2. Арендная плата за последующий период вносится ежеквартально равными долями до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а за 4 квартал - до 10 декабря по _____ руб.

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (администрация города Урай л/с 04873034250) ОКТМО 71878000 ИНН 8606003332

КПП 860601001 КБК 040 111 05012 04 0000 120

Банк получателя: РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 р/с 40101810565770510001

Вид платежа: арендная плата за землю по договору аренды земельного участка №.....

2.3. Моментом исполнения обязательства арендатора по внесению арендной платы является дата зачисления денежных средств на указанный Арендодателем расчетный счет Арендодателя.

2.4. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

2.5. Суммы, поступающие в счет оплаты по договору, в т.ч. от третьих лиц, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности: 1. На уплату неустойки; 2. На погашение арендной платы.

2.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3. Иные существенные условия договора (дополнительно к установленным разделом 1 договора)

3.1. Арендатор принимает на себя обязательства по использованию участка в соответствии с предметом договора, видом разрешенного использования, соблюдению максимально и (или) минимально допустимых параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, указанных в разделе 1 договора.

3.2. Договор подлежит расторжению в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

3.2.1. неуплаты Арендатором в течение десяти банковских дней с момента подписания договора аренды земельного участка арендной платы за первый год аренды, независимо от ее последующего внесения;

3.2.2. при уклонении Арендатора от регистрации договора в Едином госу-

дарственном реестре недвижимости в тридцатидневный срок после подписания договора аренды земельного участка сторонами;

3.2.3. неуплаты Арендатором арендной платы в установленные договором сроки за два квартала подряд, независимо от ее последующего внесения;

3.2.4. использования земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, загрязнению, захламлению, в том числе и прилегающей к нему территории.

3.3. Арендатор, за несоблюдение условий подпункта 5.2.6 пункта 5.2 договора, уплачивает штраф в размере одной двенадцатой части от годового размера арендной платы.

3.4. При расторжении договора аренды по инициативе Арендатора в соответствии с подпунктом 5.1.1. пункта 5.1 договора в течение первого года аренды, уплаченный годовой размер арендной платы возврату не подлежит.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. досрочно в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных пунктом 3.2 раздела 3 настоящего договора, направив не менее чем за 15 календарных дней уведомление Арендатору о расторжении договора с указанием причин;

4.1.2. вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения и уточнения, в случае внесения таковых в действующее законодательство Российской Федерации, в том числе регулирующее использование земель;

4.1.3. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора;

4.1.4. вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных актов или условий, установленных настоящим договором;

4.1.5. требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка в результате деятельности Арендатора;

4.1.6. требовать, в том числе в судебном порядке, выполнения Арендатором всех условий настоящего договора.

4.2. Арендодатель обязуется:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

4.2.2. передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора о предмете договора в течение трех рабочих дней со дня подписания сторонами договора;

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и законодательству Российской Федерации.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор вправе:

5.1.1. досрочно, при исчезновении необходимости аренды земельного участка расторгнуть договор, направив не менее чем за 15 календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

5.1.2. досрочно расторгнуть настоящий договор в случаях, когда:

1) Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка в соответствии с предметом договора;

2) переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие для его использования недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору, и не были обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка при заключении настоящего договора;

3) земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, непригодном для использования в соответствии с предметом договора.

5.2. Арендатор обязуется:

5.2.1. принять земельный участок и использовать его в соответствии с разрешенным использованием и разделами 1 и 3 договора;

5.2.2. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

5.2.3. вносить арендную плату в соответствии с разделом 2 договора;

5.2.4. соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

5.2.5. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.6. не допускать загрязнения, захламления земельного участка и земель, прилегающих к территории земельного участка;

5.2.7. возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду в полном объеме в связи с ухудшением качества арендуемого земельного участка и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;

5.2.8. не нарушать прав правообладателей смежных земельных участков;

5.2.9. производить уборку земельного участка самостоятельно, либо заключить с соответствующими службами договор на уборку и вывоз мусора;

5.2.10. в случае изменения адреса или иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. При невыполнении данного условия все уведомления и другие документы, посланные по адресу, указанному в настоящем договоре, считаются врученными Арендатору;

5.2.11. обеспечивать Арендодателю, надзорным и контролирующим органам свободный доступ на земельный участок;

5.2.12. выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

5.2.13. вырубку зеленых насаждений осуществлять в соответствии с Правилами благоустройства территории города Урай;

5.2.14. не чинить препятствия лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченных органов) геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на земельном участке;

5.2.15. в случаях возникновения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях (тепло-, водо-, газо-, электроснабжения, и т.п.), расположенных в непосредственной близости от земельного участка, обеспечить свободный доступ аварийным (эксплуатационным) службам для проведения соответствующих работ.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры, возникающие при реализации договора, или вытекающие из него, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

7.2. Изменения, дополнения и поправки к договору действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон и зарегистрированы в установленном порядке.

7.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

К договору в качестве неотъемлемой части прилагается протокол о результатах аукциона, технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства, акт приема-передачи.

8. Реквизиты и подписи сторон

АКТ

приема-передачи земельного участка
по договору аренды земельного участка от _____ № _____

г. Урай _____ 20__ года

Администрация города Урай, от имени муниципального образования город Урай, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице _____, действующего на основании _____, передала, а _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Урай, улица Гоголя, участок №4, площадью 520 +/- 8 кв.м, в соответствии протоколом аукциона от _____, договором аренды земельного участка от _____ № _____.

Арендатор осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его фактическим состоянием и качественными характеристиками.

Настоящий акт подтверждает отсутствие претензий у Арендатора в отношении принятого земельного участка.

Фактическое состояние земельного участка на момент приема-передачи: позволяет использовать его в соответствии с предметом договора и видом разрешенного использования земельного участка, для индивидуального жилищного строительства.

Подписи сторон:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ Комитет по финансам администрации города Урай

ПРИКАЗ

от 09.09.2020

№ 79-од

О внесении изменений в сводную бюджетную роспись

На основании пункта 3 статьи 217, пункта 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Думы города Урай от 10.07.2020 № 53 «О дополнительных основаниях для внесения изменений в сводную бюджетную роспись», приказа Комитета по финансам администрации города Урай от 29.04.2020 № 21-од «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Урай, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа город Урай (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа город Урай) и лимитов бюджетных обязательств городского округа город Урай»:

1. Внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа город Урай на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложениям 1,2.

2. Настоящий приказ вступает в действие с момента его опубликования.

3. Опубликовать приказ в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника бюджетно-управления Л. В. Зорину.

Председатель И. В. Хусанова

Приложение 1 к приказу Комитета по финансам города Урай от 09.09.2020 № 79-од

Изменения доходов бюджета городского округа город Урай на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	-1 104,1
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	-1 104,1
ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	000 2 02 40000 00 0000 150	-1 104,1
Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	000 2 02 45303 00 0000 150	-1 104,1
- межбюджетные трансферты бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	000 2 02 45303 04 0000 150	-1 104,1
ИТОГО ДОХОДОВ		-1 104,1

Приложение 2 к приказу Комитета по финансам города Урай от 09.09.2020 № 79-од

Изменения в ведомственную структуру расходов бюджета городского округа город Урай по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма - всего	Расходы, осуществляемые по вопросам местного значения	Расходы, осуществляемые за счет субвенций из бюджета автономного округа	Расходы, осуществляемые за счет субсидий из бюджета автономного округа	Расходы, осуществляемые за счет иных межбюджетных трансфертов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Дума города Урай	011					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	011	01				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	011	01	06			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Непрограммные направления деятельности	011	01	06	8000000000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	011	01	06	8000002040		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	011	01	06	8000002040	100	- 20,0	- 20,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	011	01	06	8000002040	120	- 20,0	- 20,0	0,0	0,0	0,0

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	011	01	06	8000002040	122	- 20,0	- 20,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	06	8000002040	200	+ 20,0	+ 20,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011	01	06	8000002040	240	+ 20,0	+ 20,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	011	01	06	8000002040	244	+ 20,0	+ 20,0	0,0	0,0	0,0
Администрация города Урай	040					+ 329,0	+ 329,0	0,0	0,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	040	01				+ 205,0	+ 205,0	0,0	0,0	0,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	040	01	02			+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы	040	01	02	2900000000		+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	01	02	2910000000		+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Реализация полномочий исполнительно-распорядительным органом (администрацией города Урай) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ и исполнение переданных государственных полномочий органами местного самоуправления»	040	01	02	2910100000		+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	040	01	02	2910102040		+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	02	2910102040	100	+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	02	2910102040	120	+ 1 381,3	+ 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	02	2910102040	121	+ 800,0	+ 800,0	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	02	2910102040	129	+ 581,3	+ 581,3	0,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	040	01	04			- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы	040	01	04	2900000000		- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	01	04	2910000000		- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Реализация полномочий исполнительно-распорядительным органом (администрацией города Урай) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ и исполнение переданных государственных полномочий органами местного самоуправления»	040	01	04	2910100000		- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	040	01	04	2910102040		- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	01	04	2910102040	100	- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	040	01	04	2910102040	120	- 1 376,3	- 1 376,3	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	040	01	04	2910102040	121	- 1 062,9	- 1 062,9	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	040	01	04	2910102040	129	- 313,4	- 313,4	0,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	040	01	13			+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории города Урай» на 2018-2030 годы	040	01	13	2200000000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма II «Профилактика незаконного оборота и потребления наркотических средств и психотропных веществ»	040	01	13	2220000000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Проведение мероприятий направленных на формирование негативного отношения к незаконному обороту и потреблению наркотиков, пропаганду здорового образа жизни»	040	01	13	2220100000		- 680,6	0,0	0,0	0,0	- 680,6
Организация мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании	040	01	13	2220185230		- 680,6	0,0	0,0	0,0	- 680,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	2220185230	200	- 680,6	0,0	0,0	0,0	- 680,6

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	2220185230	240	- 680,6	0,0	0,0	0,0	- 680,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	01	13	2220185230	244	- 680,6	0,0	0,0	0,0	- 680,6
Основное мероприятие «Повышение профессионального уровня (семинары, курсы повышения квалификации) муниципальных служащих, работников образовательных организаций, учреждений культуры, спорта, социальной и молодежной политики в сфере профилактики употребления наркотических и (или) психотропных веществ»	040	01	13	2220500000		+ 680,6	0,0	0,0	0,0	+ 680,6
Организация мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании	040	01	13	2220585230		+ 680,6	0,0	0,0	0,0	+ 680,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	2220585230	200	+ 0,4	0,0	0,0	0,0	+ 0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	01	13	2220585230	240	+ 0,4	0,0	0,0	0,0	+ 0,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	01	13	2220585230	244	+ 0,4	0,0	0,0	0,0	+ 0,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	01	13	2220585230	600	+ 680,2	0,0	0,0	0,0	+ 680,2
Субсидии автономным учреждениям	040	01	13	2220585230	620	+ 680,2	0,0	0,0	0,0	+ 680,2
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	01	13	2220585230	622	+ 680,2	0,0	0,0	0,0	+ 680,2
Непрограммные направления деятельности	040	01	13	8000000000		+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	040	01	13	8000002400		+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	040	01	13	8000002400	800	+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	040	01	13	8000002400	850	+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
Уплата иных платежей	040	01	13	8000002400	853	+ 200,0	+ 200,0	0,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	040	03				- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	040	03	09			- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, совершенствование гражданской обороны и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» на 2019-2030 годы	040	03	09	1400000000		- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования город Урай от чрезвычайных ситуаций»	040	03	09	1410000000		- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Урай»	040	03	09	1410300000		- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	03	09	1410300590		- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	03	09	1410300590	100	- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	03	09	1410300590	110	- 158,1	- 158,1	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	03	09	1410300590	111	- 121,4	- 121,4	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	03	09	1410300590	119	- 36,7	- 36,7	0,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	040	04				+ 3 608,1	+ 3 608,1	0,0	0,0	0,0
Общэкономические вопросы	040	04	01			- 1 381,3	- 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы	040	04	01	2900000000		- 1 381,3	- 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	04	01	2910000000		- 1 381,3	- 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан»	040	04	01	2910400000		- 1 381,3	- 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	04	01	2910420700		- 1 381,3	- 1 381,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	01	2910420700	100	- 1 419,6	- 1 419,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	04	01	2910420700	110	- 1 419,6	- 1 419,6	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	04	01	2910420700	111	- 1 096,4	- 1 096,4	0,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	040	04	01	2910420700	112	- 57,0	- 57,0	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	04	01	2910420700	119	- 266,2	- 266,2	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	01	2910420700	200	- 10,9	- 10,9	0,0	0,0	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	01	2910420700	240	- 10,9	- 10,9	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	04	01	2910420700	244	- 10,9	- 10,9	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	04	01	2910420700	600	+ 49,2	+ 49,2	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	040	04	01	2910420700	610	- 32,3	- 32,3	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	04	01	2910420700	612	- 32,3	- 32,3	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	040	04	01	2910420700	620	+ 81,5	+ 81,5	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	04	01	2910420700	622	+ 81,5	+ 81,5	0,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий по содействию трудоустройству граждан	040	04	01	2910485060		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	01	2910485060	100	+ 16,8	0,0	0,0	0,0	+ 16,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	04	01	2910485060	110	+ 16,8	0,0	0,0	0,0	+ 16,8
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	04	01	2910485060	111	+ 12,9	0,0	0,0	0,0	+ 12,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	04	01	2910485060	119	+ 3,9	0,0	0,0	0,0	+ 3,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	04	01	2910485060	600	- 16,8	0,0	0,0	0,0	- 16,8
Субсидии бюджетным учреждениям	040	04	01	2910485060	610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	04	01	2910485060	612	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	040	04	01	2910485060	620	- 16,8	0,0	0,0	0,0	- 16,8
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	04	01	2910485060	622	- 16,8	0,0	0,0	0,0	- 16,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	040	04	09			+ 488,5	+ 488,5	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Урай» на 2016-2020 годы	040	04	09	1800000000		+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Дорожное хозяйство»	040	04	09	1810000000		+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Нормативно-техническое обеспечение дорожной деятельности»	040	04	09	1810300000		+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	04	09	1810320700		+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	1810320700	200	+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	1810320700	240	+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	04	09	1810320700	244	+ 500,0	+ 500,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урай» на 2019-2030 годы	040	04	09	3500000000		- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урай»	040	04	09	3510000000		- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Организация содержания дорожного хозяйства»	040	04	09	3510100000		- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	04	09	3510120700		- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	3510120700	200	- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	09	3510120700	240	- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	04	09	3510120700	244	- 11,5	- 11,5	0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	040	04	12			+ 4 500,9	+ 4 500,9	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение градостроительной деятельности на территории города Урай» на 2018-2030 годы	040	04	12	2600000000		- 708,9	- 708,9	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение МКУ «УГ ЗиП г.Урай» реализации функций и полномочий администрации города Урай в сфере градостроительства»	040	04	12	2600200000		- 138,8	- 138,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	04	12	2600200590		- 138,8	- 138,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	12	2600200590	100	- 251,3	- 251,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	04	12	2600200590	110	- 251,3	- 251,3	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	04	12	2600200590	111	- 194,1	- 194,1	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	04	12	2600200590	119	- 57,2	- 57,2	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2600200590	200	+ 112,5	+ 112,5	0,0	0,0	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2600200590	240	+ 112,5	+ 112,5	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	12	2600200590	242	+ 97,3	+ 97,3	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	04	12	2600200590	244	+ 15,2	+ 15,2	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение реализации МКУ «УКС г.Урай» функций и полномочий администрации города Урай в сфере капитального строительства»	040	04	12	2600300000		- 307,6	- 307,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	04	12	2600300590		- 307,6	- 307,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	12	2600300590	100	- 307,6	- 307,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	04	12	2600300590	110	- 307,6	- 307,6	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	04	12	2600300590	111	- 237,3	- 237,3	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	04	12	2600300590	119	- 70,3	- 70,3	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Системно-аналитическое и программное сопровождение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»	040	04	12	2600500000		- 262,5	- 262,5	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	04	12	2600520700		- 262,5	- 262,5	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2600520700	200	- 262,5	- 262,5	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2600520700	240	- 262,5	- 262,5	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	12	2600520700	242	- 262,5	- 262,5	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урай» на 2018-2030 годы	040	04	12	2900000000		+ 5 209,8	+ 5 209,8	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	04	12	2910000000		+ 5 209,8	+ 5 209,8	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	040	04	12	2910200000		+ 5 209,8	+ 5 209,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	04	12	2910200590		+ 5 209,8	+ 5 209,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	04	12	2910200590	100	+ 4 781,2	+ 4 781,2	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	04	12	2910200590	110	+ 4 781,2	+ 4 781,2	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	04	12	2910200590	111	+ 3 652,3	+ 3 652,3	0,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	040	04	12	2910200590	112	+ 25,9	+ 25,9	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	04	12	2910200590	119	+ 1 103,0	+ 1 103,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2910200590	200	+ 428,6	+ 428,6	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	04	12	2910200590	240	+ 428,6	+ 428,6	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	04	12	2910200590	242	+ 298,6	+ 298,6	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	04	12	2910200590	244	+ 130,0	+ 130,0	0,0	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	040	05				+ 114,9	+ 114,9	0,0	0,0	0,0
Жилищное хозяйство	040	05	01			+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урай» на 2019-2030 годы	040	05	01	3500000000		+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урай»	040	05	01	3510000000		+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Снос аварийных многоквартирных жилых домов»	040	05	01	3511000000		+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	01	3511020700		+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	01	3511020700	200	+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	01	3511020700	240	+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	01	3511020700	244	+ 667,8	+ 667,8	0,0	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	040	05	02			+ 48,6	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Капитальный ремонт и реконструкция систем коммунальной инфраструктуры города Урай» на 2014-2020 годы	040	05	02	0900000000		+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие «Выполнение работ по актуализации схем систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования города Урай»	040	05	02	0900400000		+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	02	0900420700		+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	02	0900420700	200	+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	02	0900420700	240	+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	02	0900420700	244	+ 95,0	+ 95,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Проектирование и строительство инженерных систем коммунальной инфраструктуры в городе Урай» на 2014-2020 годы	040	05	02	3600000000		- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Строительство инженерных систем инженерной инфраструктуры в целях обеспечения инженерной подготовки земельных участков для жилищного строительства»	040	05	02	3600200000		- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	02	3600220700		- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	040	05	02	3600220700	400	- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	040	05	02	3600220700	410	- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	040	05	02	3600220700	414	- 46,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Благоустройство	040	05	03			+ 816,7	+ 770,3	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды муниципального образования город Урай» на 2018-2022 годы	040	05	03	2500000000		+ 1 132,5	+ 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Благоустройство территорий муниципального образования»	040	05	03	2500200000		+ 2 282,7	+ 2 236,3	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	03	2500220700		+ 2 282,7	+ 2 236,3	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	2500220700	200	+ 51,7	+ 5,3	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	2500220700	240	+ 51,7	+ 5,3	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	03	2500220700	244	+ 51,7	+ 5,3	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	040	05	03	2500220700	400	+ 2 231,0	+ 2 231,0	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	040	05	03	2500220700	410	+ 2 231,0	+ 2 231,0	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	040	05	03	2500220700	414	+ 2 231,0	+ 2 231,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	040	05	03	250F200000		- 1 150,2	- 1 150,2	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	03	250F220700		- 1 150,2	- 1 150,2	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	250F220700	200	- 5,3	- 5,3	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	250F220700	240	- 5,3	- 5,3	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	03	250F220700	244	- 5,3	- 5,3	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	040	05	03	250F220700	400	- 1 144,9	- 1 144,9	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	040	05	03	250F220700	410	- 1 144,9	- 1 144,9	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	040	05	03	250F220700	414	- 1 144,9	- 1 144,9	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урай» на 2019-2030 годы	040	05	03	3500000000		- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урай»	040	05	03	3510000000		- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Организация содержания объектов благоустройства»	040	05	03	3510500000		- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	05	03	3510520700		- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	3510520700	200	- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	3510520700	240	- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	03	3510520700	244	- 315,8	- 315,8	0,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий в рамках инициативного бюджетирования	040	05	03	3510520900		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	3510520900	200	+ 11,0	+ 11,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	05	03	3510520900	240	+ 11,0	+ 11,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	05	03	3510520900	244	+ 11,0	+ 11,0	0,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	040	05	03	3510520900	300	- 8,0	- 8,0	0,0	0,0	0,0
Премии и гранты	040	05	03	3510520900	350	- 8,0	- 8,0	0,0	0,0	0,0
Премии и гранты	040	05	03	3510520900	350	- 8,0	- 8,0	0,0	0,0	0,0

Иные бюджетные ассигнования	040	05	03	3510520900	800	- 3,0	- 3,0	0,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	040	05	03	3510520900	850	- 3,0	- 3,0	0,0	0,0	0,0
Уплата иных платежей	040	05	03	3510520900	853	- 3,0	- 3,0	0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	040	05	05			- 1 418,2	- 1 418,2	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Урае» на 2018-2030 годы	040	05	05	2900000000		- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	05	05	2910000000		- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	040	05	05	2910200000		- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	05	05	2910200590		- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	05	05	2910200590	100	- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	05	05	2910200590	110	- 599,6	- 599,6	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	05	05	2910200590	111	- 460,5	- 460,5	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	05	05	2910200590	119	- 139,1	- 139,1	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урае» на 2019-2030 годы	040	05	05	3500000000		- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урае»	040	05	05	3510000000		- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности МКУ «УЖКХ г.Урае»	040	05	05	3510900000		- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	05	05	3510900590		- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040	05	05	3510900590	100	- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	040	05	05	3510900590	110	- 818,6	- 818,6	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда казенных учреждений	040	05	05	3510900590	111	- 634,1	- 634,1	0,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	040	05	05	3510900590	112	- 105,8	- 105,8	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	040	05	05	3510900590	119	- 78,7	- 78,7	0,0	0,0	0,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	040	06				+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	040	06	05			+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в границах города Урае» на 2017-2020 годы	040	06	05	1500000000		+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Санитарная очистка и ликвидация несанкционированных свалок на территории города Урае»	040	06	05	1500100000		+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	06	05	1500120700		+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	06	05	1500120700	200	+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	06	05	1500120700	240	+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	06	05	1500120700	244	+ 150,0	+ 150,0	0,0	0,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	040	07				- 2 150,2	- 2 150,2	0,0	0,0	0,0
Общее образование	040	07	02			- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежной политики в городе Урае» на 2019-2030 годы	040	07	02	0200000000		- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма II «Развитие современной инфраструктуры»	040	07	02	0220000000		- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Региональный проект «Современная школа»	040	07	02	022E100000		- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	07	02	022E120700		- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	02	022E120700	200	- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	02	022E120700	240	- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	040	07	02	022E120700	243	- 1 086,1	- 1 086,1	0,0	0,0	0,0
Дополнительное образование детей	040	07	03			- 1 064,1	- 1 064,1	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежной политики в городе Урае» на 2019-2030 годы	040	07	03	0200000000		- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма II «Развитие современной инфраструктуры»	040	07	03	0220000000		- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие «Строительство, проведение капитального ремонта и реконструкции объектов образования»	040	07	03	0220200000		- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	07	03	0220220700		- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	03	0220220700	200	- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	03	0220220700	240	- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	040	07	03	0220220700	243	- 1 070,4	- 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Ураи» на 2019-2030 годы	040	07	03	0300000000		+ 335,2	+ 335,2	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Развитие физической культуры и спорта в городе Ураи»	040	07	03	0310000000		+ 335,2	+ 335,2	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта МАУ ДЮСШ «Старт» (МАУ ДЮСШ «Старт»)	040	07	03	0310300000		- 735,2	- 735,2	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	07	03	0310300590		- 735,2	- 735,2	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	07	03	0310300590	600	- 735,2	- 735,2	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	040	07	03	0310300590	620	- 735,2	- 735,2	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	040	07	03	0310300590	621	- 735,2	- 735,2	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Укрепление материально-технической базы спортивных учреждений»	040	07	03	0310500000		+ 1 070,4	+ 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	040	07	03	0310520700		+ 1 070,4	+ 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	03	0310520700	200	+ 1 070,4	+ 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	07	03	0310520700	240	+ 1 070,4	+ 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	040	07	03	0310520700	243	+ 1 070,4	+ 1 070,4	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Культура города Ураи» на 2017-2021 годы	040	07	03	0400000000		- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма III «Обеспечение муниципальной поддержки учреждений культуры и организации дополнительного образования в области искусств»	040	07	03	0430000000		- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) организациями дополнительного образования в области искусств»	040	07	03	0430200000		- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	07	03	0430200590		- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	07	03	0430200590	600	- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	040	07	03	0430200590	610	- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	040	07	03	0430200590	611	- 328,9	- 328,9	0,0	0,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	040	08				- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Культура	040	08	01			- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Культура города Ураи» на 2017-2021 годы	040	08	01	0400000000		- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма III «Обеспечение муниципальной поддержки учреждений культуры и организации дополнительного образования в области искусств»	040	08	01	0430000000		- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культуры»	040	08	01	0430100000		- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	08	01	0430100590		- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	08	01	0430100590	600	- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	040	08	01	0430100590	620	- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	040	08	01	0430100590	621	- 886,7	- 886,7	0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	040	08	04			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Совершенствование и развитие муниципального управления в городе Ураи» на 2018-2030 годы	040	08	04	2900000000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма I «Создание условий для совершенствования системы муниципального управления»	040	08	04	2910000000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Реализация полномочий исполнительно-распорядительным органом (администрацией города Урай) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ и исполнение переданных государственных полномочий органами местного самоуправления»	040	08	04	2910100000		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	040	08	04	2910184100		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	08	04	2910184100	200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040	08	04	2910184100	240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	040	08	04	2910184100	242	- 5,0	0,0	- 5,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	040	08	04	2910184100	244	+ 5,0	0,0	+ 5,0	0,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	040	11				- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Массовый спорт	040	11	02			- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Урай» на 2018 - 2030 годы	040	11	02	0700000000		- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Предоставление финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, предоставляющим гражданам услуги (работы) в социальной сфере»	040	11	02	0700100000		- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Финансовая поддержка социально ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых направлена на образование, и (или) просвещение, и (или) науку, и (или) культуру, и (или) искусство, и (или) здравоохранение, и (или) профилактику и охрану здоровья граждан, и (или) пропаганду здорового образа жизни, и (или) улучшение морально-психологического состояния граждан, и (или) физическую культуру и спорт и содействие указанной деятельности, и (или) содействие духовному развитию личности	040	11	02	0700161803		- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	11	02	0700161803	600	- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	040	11	02	0700161803	630	- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	040	11	02	0700161803	633	- 435,5	- 435,5	0,0	0,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	040	12				- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Периодическая печать и издательства	040	12	02			- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Информационное общество – Урай» на 2019-2030 годы	040	12	02	2400000000		- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения газета «Знамя»	040	12	02	2400500000		- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	040	12	02	2400500590		- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	040	12	02	2400500590	600	- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	040	12	02	2400500590	610	- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	040	12	02	2400500590	611	- 118,5	- 118,5	0,0	0,0	0,0
Комитет по финансам администрации города Урай	050					- 329,0	- 329,0	0,0	0,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	050	01				- 329,0	- 329,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	050	01	06			- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местного бюджета городского округа город Урай. Управление муниципальными финансами в городском округе город Урай» на период до 2020 года	050	01	06	2800000000		- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании»	050	01	06	2810000000		- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Комитета по финансам администрации города Урай»	050	01	06	2810300000		- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	050	01	06	2810302040		- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	050	01	06	2810302040	100	- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	050	01	06	2810302040	120	- 129,0	- 129,0	0,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	050	01	06	2810302040	121	- 99,1	- 99,1	0,0	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	050	01	06	2810302040	129	- 29,9	- 29,9	0,0	0,0	0,0
Резервные фонды	050	01	11			- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местного бюджета городского округа город Урай. Управление муниципальными финансами в городском округе город Урай» на период до 2020 года	050	01	11	2800000000		- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма I «Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании»	050	01	11	2810000000		- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Соблюдение норм Бюджетного кодекса Российской Федерации (статьи 81, 111, 184.1)»	050	01	11	2810200000		- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	050	01	11	2810220700		- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	050	01	11	2810220700	800	- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Резервные средства	050	01	11	2810220700	870	- 200,0	- 200,0	0,0	0,0	0,0
Управление образования и молодежной политики администрации города Урай	231					- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
ОБРАЗОВАНИЕ	231	07				- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Общее образование	231	07	02			- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежной политики в городе Урай» на 2019-2030 годы	231	07	02	0200000000		- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Подпрограмма II «Развитие современной инфраструктуры»	231	07	02	0220000000		+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение безопасных и комфортных условий обучения, в том числе устранение предписаний надзорных органов»	231	07	02	0220500000		+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Расходы на проведение мероприятий муниципальной программы	231	07	02	0220520700		+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	231	07	02	0220520700	600	+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	231	07	02	0220520700	610	+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	231	07	02	0220520700	612	+ 733,4	+ 733,4	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма III «Общее и дополнительное образование»	231	07	02	0230000000		- 1 837,5	- 733,4	0,0	0,0	- 1 104,1
Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных общеобразовательных организаций»	231	07	02	0230700000		- 1 837,5	- 733,4	0,0	0,0	- 1 104,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	231	07	02	0230700590		- 733,4	- 733,4	0,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	231	07	02	0230700590	600	- 733,4	- 733,4	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	231	07	02	0230700590	610	- 733,4	- 733,4	0,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	231	07	02	0230700590	611	- 733,4	- 733,4	0,0	0,0	0,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	231	07	02	0230753030		- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	231	07	02	0230753030	600	- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Субсидии бюджетным учреждениям	231	07	02	0230753030	610	- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	231	07	02	0230753030	612	- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1
Всего расходов						- 1 104,1	0,0	0,0	0,0	- 1 104,1

ЗНАМЯ

Учредитель – администрация г. Урая,
628285, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Урай, мкр. 2, дом 60.
Врио главного редактора
Регина Ришатовна Валиева.

Адрес редакции, издателя:
628284, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
г. Урай, микрорайон 3, дом 19.
Телефоны: гл. редактор – 8(346-76)2-14-04 (факс),
редактор по выпуску, дизайнеры – 8(346-76)2-13-15,
редакторы – 8(346-76)2-14-38,
бухгалтерия – 8(346-76)2-14-36,
Электронная почта: flag-gazeta@mail.ru
Официальный сайт: www.infotag.ru

Мнение авторов публикаций может
не совпадать с точкой зрения редакции.
За достоверность рекламной информации
и тексты объявлений ответственность несет
предоставляющая их сторона.
Цена в розницу –
свободная

Выход по графику – 09.09.2020 г. в 17.30.
Сдано в печать – 09.09.2020 г. в 17.30.
Индекс 00322
Тираж 60
Газета выходит два раза в неделю:
в четверг и в пятницу.
Отпечатано в ИП Каравая Андрей Валерьевич,
628285, Тюменская область, ХМАО-Югра,
г. Урай, ул. Нефтяников, дом 1.