

## Деловая информация и документы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2020

№ 2712

Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 06.11.2020 № 2712

### О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение градостроительной деятельности на территории города Урай» на 2018-2030 годы

### Изменения в муниципальную программу «Обеспечение градостроительной деятельности на территории города Урай» на 2018-2030 годы

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации города Урай от 25.06.2019 №1524 «О муниципальных программах муниципального образования городской округ город Урай»:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение градостроительной деятельности на территории города Урай» на 2018-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Урай от 26.09.2017 №2758, 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 Г. Г. Волошина.

Глава города Урай  
Т. Р. Закирянов

1. В паспорте муниципальной программы строку 11 изложить в новой редакции:

11.	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	1) источник финансового обеспечения муниципальной программы: бюджет муниципального образования городской округ город Урай, бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. 2) для реализации муниципальной программы всего необходимо 1 019 756,6 тыс. рублей: на 2018 год – 59 743,5 тыс. рублей; на 2019 год – 57 910,9 тыс. рублей; на 2020 год – 60 410,3 тыс. рублей; на 2021 год – 60 751,9 тыс. рублей; на 2022 год – 61 020,1 тыс. рублей; на 2023 год – 69 195,4 тыс. рублей; на 2024 год – 83 186,9 тыс. рублей; на 2025 год – 79 024,8 тыс. рублей; на 2026 год – 66 161,7 тыс. рублей; на 2027 год – 60 750,4 тыс. рублей; на 2028 год – 88 748,8 тыс. рублей; на 2029 год – 93 747,5 тыс. рублей; на 2030 год – 179 104,4 тыс. рублей.
-----	---	---

».

2. В таблице 2 муниципальной программы:

2.1. Строки 2, 3 изложить в новой редакции:

«

2	Обеспечение МКУ «УГЗиП г. Урай» реализации функций и полномочий администрации города Урай в сфере градостроительства (3; 5)	МКУ «УГЗиП г. Урай»	всего	320 225,9	24 996,0	23 864,2	24 577,3	24 125,0	24 242,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6			
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	21,2	21,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	320 225,9	24 974,8	23 864,2	24 577,3	24 125,0	24 242,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6	24 802,6
			иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Обеспечение реализации МКУ «УКС г. Урай» функций и полномочий администрации города Урай в сфере капитального строительства (4)	МКУ «УКС г. Урай»	всего	358 790,2	26 434,4	24 992,7	24 928,9	26 352,3	26 352,3	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	41,0	41,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	358 749,2	26 393,4	24 992,7	24 928,9	26 352,3	26 352,3	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2	28 716,2
			иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

2.2. Строку 5 изложить в новой редакции:

«

5	Системно-аналитическое и программное сопровождение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (10)	МКУ «УГЗиП г. Урай»	всего	10 277,1	200,0	200,0	187,5	450,0	450,0	948,9	983,8	1022,1	1064,3	1110,8	1161,9	1218	1279,8		
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			местный бюджет	10 277,1	200,0	200,0	187,5	450,0	450,0	948,9	983,8	1022,1	1064,3	1110,8	1161,9	1218	1279,8		
			иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

»;

2.3. Строку «Всего по муниципальной программе» изложить в новой редакции:

«

Всего по муниципальной программе:	всего	1019756,6	59 743,5	57 910,9	60 410,3	71 334,6	61 020,1	69 195,4	83 186,9	79 024,8	66 161,7	60 750,4	88 748,8	93 747,5	179 104,4
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	38 196,9	2 443,0	8 246,6	9 169,1	9 169,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет	981559,7	57 300,5	49 664,3	51 241,2	62 165,5	51 851,0	69 195,4	83 186,9	79 024,8	66 161,7	60 750,4	88 748,8	93 747,5	179 104,4
	иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

2.4. Строку «Прочие расходы» изложить в новой редакции:

«

Прочие расходы	всего	1019756,6	59 743,5	57 910,9	60 410,3	60 751,9	61 020,1	69 195,4	83 186,9	79 024,8	66 161,7	60 750,4	88 748,8	93 747,5	179 104,4
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	38196,9	2 443,0	8 246,6	9 169,1	9 169,1	9 169,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет	981 559,7	57 300,5	49 664,3	51 241,2	51 582,8	51 851,0	69 195,4	83 186,9	79 024,8	66 161,7	60 750,4	88 748,8	93 747,5	179 104,4
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

»;

2.5. Строку «Ответственный исполнитель (МКУ «УГЗиП г.Урай»)» изложить в новой редакции:

«

Ответственный исполнитель (МКУ «УГЗиП г.Урай»)	всего	656 353,5	28 696,2	32 918,2	35 481,4	34 399,6	34 667,8	40 479,2	54 470,7	50 308,6	37 445,5	32 034,2	60 032,6	65 031,3	150 388,2
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	38 155,9	2402,0	8246,6	9169,1	9169,1	9169,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет	618 197,6	26 294,2	24 671,6	26 312,3	25 230,5	25 498,7	40 479,2	54 470,7	50 308,6	37 445,5	32 034,2	60 032,6	65 031,3	150 388,2
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

»;

2.6. Строку «Соисполнитель 1 (МКУ «УКС г.Урай»)» изложить в новой редакции:

«

Соисполнитель 1 (МКУ «УКС г.Урай»)	всего	363 403,1	26 434,4	24 992,7	24 928,9	36 935,0	26 352,3	56 709,5	81 652,5	78 976,3	83 037,4	74 869,3	74 945,0	89 247,4	92 521,7
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	41,0	41,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет	363 362,1	26 393,4	24 992,7	24 928,9	36 935,0	26 352,3	56 709,5	81 652,5	78 976,3	83 037,4	74 869,3	74 945,0	89 247,4	92 521,7
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

»;

3. Таблицу приложения 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции:

**«Публичная декларация о результатах реализации мероприятий муниципальной программы  
«Обеспечение градостроительной деятельности на территории города Урай» на 2018-2030 годы**

№ п/п	Наименование результата	Значение результата (ед. измерения)	Срок исполнения	Наименование мероприятия (подпрограммы) муниципальной программы, направленного на достижение результата	Объем финансирования мероприятия (тыс.руб.)		
1	2	3	4	5	6		
1	Доля территорий муниципального образования с утвержденными документами территориального планирования и градостроительного зонирования, отвечающие установленным требованиям	100% Ежегодно	2018 – 2030 годы	Мероприятия по подготовке документов градорегулирования	318 885,6		
2	Удельный вес территории, на которую проведен комплекс планировочных работ или проведение данных работ не требуется, от общей площади в границах населенного пункта	100%	2030 год				
3	Доля муниципальных услуг в электронном виде в общем количестве предоставленных услуг по выдаче разрешения на строительство	90%	2030 год				
4	Объем введенного индивидуального жилья на территории города Урай	2130 кв.м в год	2030 год				
5	Удельный вес количества объектов, в отношении которых осуществляется строительный контроль, к базовому количеству объектов	100% Ежегодно	2018 – 2030 годы			Обеспечение реализации МКУ «УКС г.Урай» функций и полномочий администрации города Урай в сфере капитального строительства	358 790,2
6	Количество земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет (в том числе под многоквартирные жилые дома), для проведения торгов, для предоставления гражданам льготной категории, под муниципальное имущество	388 участков	2030 год				
7	Количество предоставленных земельных участков в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование	2525 участков	2030 год			Работы и мероприятия по землеустройству, подготовке и предоставлению земельных участков	11 577,8
8	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в расчете на 10 тыс. человек населения – всего	2,2 га Ежегодно	2018 – 2030 годы				
8.1	в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства	0,7 га	2030 год				
9	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	100%	2030 год				
10	Количество зарегистрированных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	62295 шт.	2030 год	Системно-аналитическое и программное сопровождение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	10 277,1		

»;

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.11.2020

№ 2744

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
города Урай от 30.04.2020 № 1084**

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

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 11.11.2020 № 2744**

**Изменения в приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 30.04.2020 № 1084 «Об утверждении Плана  
приватизации муниципального имущества на 2020 год  
и плановый период 2021-2022 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением администрации города Урай от 11.12.2015 №4126 «Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества и принятии решений об условиях приватизации муниципального имущества», уставом города Урай:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Урай от 30.04.2020 №1084 «Об утверждении Плана приватизации муниципального имущества на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

1. Раздел I. «Имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Урай» дополнить пунктами 8 - 11 следующего содержания:

8.	Гараж №1, назначение: нежилое, площадь 27,0 кв.м, количество этажей: 1, кадастровый номер: 86:14:0101002:993	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Урай, ул.Сибирская, 2а	2020
	Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для размещения гаражей и автостоянок, для иного использования, площадь 27,0 кв.м, кадастровый номер: 86:14:0101003:814		

9.	Здание (строение) – гараж №3, назначение: нежилое, площадь 24,3 кв.м, количество этажей: 1, кадастровый номер: 86:14:0101002:927 Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под гараж, для иного использования, площадь 24,0 кв.м, кадастровый номер: 86:14:0101003:55	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Урай, ул.Сибирская, 2а	2020
10.	Гараж №5, назначение: нежилое, площадь 24,6 кв.м, количество этажей: 1, кадастровый номер: 86:14:0101002:928 Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для размещения гаражей и автостоянок, для иного использования, площадь 25,0 кв.м, кадастровый номер: 86:14:0101003:816	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Урай, ул.Сибирская, 2а	2020
11.	Гараж, назначение: нежилое, площадь 31,7 кв.м, количество этажей: 1, кадастровый номер: 86:14:0101002:1481 Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для размещения гаражей и автостоянок, для иного использования, площадь 32,0 кв.м, кадастровый номер: 86:14:0101002:1580	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Урай, ул.Сибирская	2020

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.11.2020

№ 2746

**О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»**

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»:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации города Урай от 26.12.2018 №3432, изложив его 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.

**Глава города Урай  
Т.Р. Закирзянов**

**Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 11.11.2020 № 2746**

**«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»  
(далее – административный регламент)**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, связанные с зачислением детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, 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 «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

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) 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>);

6) официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru));

7) Портал образовательной Интрасети - официальный сайт Управления образования и молодежной политики администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.edu.uray.ru](http://www.edu.uray.ru));

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

9) образовательные организации - муниципальные образовательные организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования;

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

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

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

13) Федеральный закон № 273-ФЗ - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

14) 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-автоматоматора (при наличии);

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

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

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

1.3. Круг заявителей:

1) при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования заявителями являются:

а) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих в городе Урай, от 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) до 18 лет;

б) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих в городе Урай, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года);

в) совершеннолетние граждане (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ).

2) при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения заявителями являются:

а) родители (законные представители) несовершеннолетних, прошедших индивидуальный отбор в данной образовательной организации и рекомендованных к зачислению по результатам индивидуального отбора (рейтинга);

б) совершеннолетние граждане (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ), прошедшие индивидуальный отбор в данной образовательной организации и рекомендованные к зачислению по результатам индивидуального отбора (рейтинга).

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) должностное лицо (специалист образовательной организации) 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 образовательной организации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в 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 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 10 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 уполномоченным органом:

1) 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) в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Справочная информация может быть получена:

1) непосредственно в образовательной организации;

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

3) на официальном сайте;

4) на Портале образовательной Интрасети;

5) 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 образовательной организации;

6) на Едином портале (карточка муниципальной услуги).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

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

Органом администрации города Урай, ответственным за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, является Управление образования и молодежной политики администрации города Урай. Предоставление муниципальной услуги 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 заключения территориальной психолого-медико-психологической комиссии при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

3) уполномоченный орган - в части выдачи разрешения (приказа) на прием в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, а также достигшего возраста более 8 лет на 1 сентября текущего года (при зачислении в 1 класс).

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 администрацией города Урай муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Урай от 27.09.2012 № 79.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о приеме в образовательную организацию (подготовленное

на основании приказа о приеме в образовательную организацию) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

2) уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 13 рабочих дней со дня поступления запроса, с учетом сроков, установленных в подпунктах 1 и 2 пункта 2.5 административного регламента.

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

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Срок подачи запроса и издания приказа о приеме в образовательную организацию:

1) Срок подачи запроса в образовательную организацию.

Прием заявлений осуществляется в течение текущего учебного года:

а) с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года -

- для лиц, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7, а также проживающих на территории муниципального образования город Урай, за которой закреплена образовательная организация.

б) с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - для лиц, не проживающих на территории муниципального образования город Урай, за которой закреплена образовательная организация.

Для лиц, поступающих в 10 класс образовательной организации, прием заявлений осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

Для лиц, поступающих в 1 - 11 классы образовательной организации, прием заявлений осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест, в том числе для поступающих в порядке перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

Для лиц, поступающих в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (далее - профильное обучение), прием заявлений осуществляется со следующего рабочего дня после подведения итогов индивидуального отбора, сроки которого устанавливаются образовательной организацией.

2) Срок издания приказа о приеме в образовательную организацию.

Приказ о приеме в образовательную организацию издается руководителем образовательной организации:

а) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов от лиц, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 2.5 административного регламента.

В случае, если к запросу не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, срок издания приказа о приеме в образовательную организацию увеличивается на срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов;

б) в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов от лиц, указанных в абзаце первом подпункта «б» подпункта 1 пункта 2.5 административного регламента;

в) после регистрации и приема запроса и представленных документов, указанных в подпункте 2.7.2.2 подпункта 2.7.2 пункта 2.7, - при приеме в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

г) не позднее 10 дней до начала учебного года - при приеме в образовательную организацию для получения профильного обучения при отсутствии 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 в письменной форме или в форме электронного документа запрос по образцу, установленному приложением 1 к административному регламенту (в случае подачи запроса родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан), либо по образцу, установленному приложением 2 к административному регламенту (в случае подачи запроса совершеннолетними гражданами).

Запрос подается следующими способами:

1) доставка заявителем лично в образовательную организацию;

2) направление посредством почтового отправления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации, Единого портала (в данном случае родители (законные представители) предъявляют в общеобразовательную организацию оригиналы представленных в электронной форме документов для их подтверждения в срок не более трех рабочих дней).

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в запросе, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки образовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Образец запроса размещается образовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.7.2.1. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпункте 2.7.2.1 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7.2.2. При приеме в образовательную организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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) личное дело обучающегося - при подаче заявления о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3) документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенный печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

4) аттестат об основном общем образовании установленного образца - для зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

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

1) разрешение (приказа) уполномоченного органа на прием в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, а также достигшего возраста более 8 лет на 1 сентября текущего года (при зачислении в 1 класс).

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

В первоочередном порядке места в общеобразовательных организациях

предоставляются:

1) детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

2) детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

3) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

4) детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Непредоставление документа, подтверждающего право первоочередного предоставления места в общеобразовательной организации для зачисления ребенка в образовательную организацию, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.

2.7.5. При непредоставлении 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.

2.7.7. Запрещается требовать от заявителей:

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) заявитель не соответствует категории заявителей, указанных в пункте 1.3 административного регламента (в том числе при недостижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев, а также достижении возраста более 8 лет на 1 сентября текущего года при отсутствии разрешения (приказа) уполномоченного органа на прием такого ребенка в 1 класс);

2) к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.1 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента - при приеме в 1, 10, 11 класс образовательной организации;

3) к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.2 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента - при приеме в образовательную организацию в порядке перевода;

4) подача запроса с нарушением срока приема заявлений, установленного подпунктом 1 пункта 2.5 административного регламента, с учетом указанных в нем категорий заявителей.

Лицо, принявшее решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязано незамедлительно проинформировать о нем заявителя с указанием оснований принятия данного решения.

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

Основанием для отказа в приеме в образовательную организацию является отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона №273-ФЗ.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель обращается в уполномоченный орган для решения вопроса о приеме ребенка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую образовательную организацию, в которой имеются свободные места.

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 организации, 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 организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), в том числе в электронной форме - 1 рабочий день.

Датой поступления запроса в образовательную организацию считается дата регистрации запроса в образовательной организации или дата регистрации на Едином портале. Запрос, поступивший посредством Единого портала, в день поступления автоматически вносится в государственную информационную систему Образование Югры.

В случае представления запроса посредством почтовой связи его регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса.

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 устройствами;

6) 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 зрительному восприятию этой информации заявителями;

8) на информационной 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 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.

2.18.2. 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 регламентом 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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 уполномоченный орган для подачи запроса с использованием Единого портала и официального сайта не осуществляется.

2.19.2. Заявителям предоставляется возможность направления запроса в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ, подпункта 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

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

3.2.2. Специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию запроса:

1) устанавливает личность 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, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту 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 и вносит сведения о запросе в государственную информационную систему Образование Югры;

б) снимает копии с оригиналов документов, предоставленных заявителем;

в) заполняет и выдает заявителю расписку, содержащую индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме на обучение документов по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

3.2.3. При поступлении запроса в электронной форме (за исключением формирования запроса на Едином портале) 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.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

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

3.2.6. Результат исполнения административной процедуры:

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

а) в расписке и журнале приема заявлений;

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

2) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, зафиксированный:

а) в уведомлении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, установленной приложением 4 к административному регламенту;

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

3.2.7. Специалист, ответственный за прием запроса, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту образовательной организации, ответственному за предоставление услуги (далее - ответственный специалист), в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

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).

3.3.1. Основание для начала осуществления административной процедуры: зарегистрированный запрос, к которому не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента. Необходимые сведения должны быть получены ответственным специалистом по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.3.3. Административная процедура не осуществляется, если заявитель самостоятельно представил документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, и отсутствует необходимость направления

межведомственного запроса.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры: 4 рабочих дня с момента регистрации запроса.

3.3.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: не представленные заявителем документы, установленные подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента.

3.3.6. Результат исполнения административной процедуры: формирование полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

3.3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация специалистом образовательной организации, ответственным за получение и регистрацию входящих документов, ответов на межведомственные запросы, в журнале учета ответов на межведомственные электронные запросы.

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

3.4.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: получение ответственным специалистом комплекта документов, сформированного на основании поступившего запроса.

3.4.2. Ответственный специалист в течение срока, установленного подпунктом 2 пункта 2.5 административного регламента, с учетом указанных в нем категорий заявителей, но не более 5 рабочих дней:

1) осуществляет рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в запросе, и соответствия действительности поданных электронных образов документов;

3) обеспечивает подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в журнале приема заявлений.

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

3.4.4. Результат исполнения административной процедуры:

1) решение о приеме в образовательную организацию;

2) решение об отказе в приеме в образовательную организацию.

3.4.5. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) регистрация приказа о приеме в образовательную организацию, уведомления об отказе в приеме в образовательную организацию в журнале приема заявлений;

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

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

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ о приеме в образовательную организацию либо подписанное и зарегистрированное уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию.

3.5.2. Ответственный специалист осуществляет выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления услуги, способом, указанным заявителем в запросе.

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

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

3.5.5. Результат исполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю уведомления о приеме в образовательную организацию (подготовленного на основании приказа о приеме в образовательную организацию) или уведомления об отказе в приеме в образовательную организацию.

3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) регистрация факта выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале приема заявлений;

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

3.5.7. Срок исполнения административной процедуры (информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги):

1) вручение (направление) уведомления о приеме в образовательную организацию способом, указанным в запросе, в течение 3 рабочих дней после регистрации приказа о приеме в образовательную организацию;

2) вручение (направление) уведомления об отказе в приеме в образовательную организацию способом, указанным в запросе, в течение 3 рабочих дней после его регистрации.

3.6. Хранение невестребованного заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.6.2. Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги хранится в образовательной организации в течение установленного срока его действия.

3.6.3. По истечении установленного срока хранения невестребованного 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. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

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

3.7.3. 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.

3.7.4. Сформированный и подписанный запрос, а также документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, направляются в образовательную организацию посредством Единого портала.

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

3.7.5. Предоставление услуги начинается с приема и регистрации образовательной организацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

3.7.6. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный специалист в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований статус запроса в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «зарегистрировано».

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

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

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного образовательной организацией.

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 уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

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

3.7.9. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю образовательной организацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала или официального сайта по выбору заявителя.

Образовательной организацией обеспечивается предоставление заявителю 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.

3.7.10. 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 образовательную организацию.

3.8.2. Исправление ошибок должно быть осуществлено в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты поступления в образовательную организацию

обращения об исправлении ошибок.

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

3.8.4. Ответственный специалист 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 ответственным специалистом способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

#### 4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

4.1. Муниципальная услуга посредством многофункционального центра не предоставляется.

4.2. Муниципальная услуга не является услугой «полного цикла», предоставляемой многофункциональным центром.

4.3. Муниципальная услуга не может быть получена посредством комплексного запроса.

#### 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 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 ежеквартально.

5.2. 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/](http://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, 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, 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, указанных в пункте 6.4 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 «Зачисление  
в образовательную организацию, реализующую основные  
общеобразовательные программы начального общего, основного  
общего, среднего общего образования»**

Директору МБОУ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество директора)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя (законного представителя),

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе): согласен (на)/не согласен (на) (нужное подчеркнуть).

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 общего образования на

\_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): \_\_\_\_\_.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).  
(наименование образовательной организации)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка подписи

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги: лично, посредством почтового отправления, в электронной форме (нужное подчеркнуть).

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление  
в образовательную организацию, реализующую основные  
общеобразовательные программы начального общего, основного  
общего, среднего общего образования»

Директору МБОУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество директора)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (ов) (при наличии): \_\_\_\_\_

информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе); согласен (на)/не согласен (на) (нужное подчеркнуть).

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): \_\_\_\_\_.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).  
(наименование образовательной организации)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

Согласен(на) на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию моих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги: лично, посредством почтового отправления, в электронной форме (нужное подчеркнуть).

**Приложение 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Зачисление в образовательную организацию,**  
**реализующую основные общеобразовательные**  
**программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования»**

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приеме в образовательную организацию

По результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в образовательную организацию/заявления (от \_\_\_\_\_ индивидуальный номер \_\_\_\_\_), сообщаем, что Ваш ребенок (Вы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка/заявителя)

приняты в образовательную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
Дата и № приказа о приеме \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П.

Исп.: Ф.И.О., должность  
номер телефона

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательную организацию,  
реализующую основные общеобразовательные  
программы начального общего, основного общего,  
среднего общего образования»

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в образовательную организацию/заявления (от \_\_\_\_\_ индивидуальный номер \_\_\_\_\_), сообщаем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» по следующим основаниям:

заявитель не соответствует категории заявителей, указанных в пункте 1.3 административного регламента (в том числе при недостижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев, а также достижении возраста более 8 лет на 1 сентября текущего года при отсутствии разрешения (приказа) уполномоченного органа на прием такого ребенка в 1 класс)

к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.1

подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента - при приеме в 1, 10, 11 класс образовательной организации;

к запросу не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2.2 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента - при приеме в образовательную организацию в порядке перевода

подача запроса с нарушением срока приема заявлений, установленного подпунктом 1 пункта 2.5 административного регламента, с учетом указанных в нем категорий заявителей.

Директор \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
М.П.

Исп.: Ф.И.О., должность  
номер телефона \_\_\_\_\_

**Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательную организацию,  
реализующую основные общеобразовательные  
программы начального общего, основного общего,  
среднего общего образования»**

**Уведомление  
об отказе в приеме в образовательную организацию**

Уведомляем, что по результатам рассмотрения Вашего заявления (от \_\_\_\_\_ индивидуальный номер \_\_\_\_\_) было принято решение об отказе в приеме в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в связи с отсутствием свободных мест.

Для решения вопроса о приеме ребенка/Вас в другую образовательную организацию, в которой имеются свободные места, Вы можете обратиться в Управление образования и молодежной политики администрации города Урай.

Директор \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
М.П.  
Исп.: Ф.И.О., должность  
номер телефона \_\_\_\_\_

**Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательную организацию,  
реализующую основные общеобразовательные  
программы начального общего, основного общего,  
среднего общего образования»**

**Расписка  
о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую  
основные общеобразовательные программы начального общего,  
основного общего, среднего общего образования»**

Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
получены от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, представившего документы)  
следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о снятии копии
1.		
2.		
3.		
...		

Заявление и представленные документы зарегистрированы в журнале приема заявлений.

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок уведомления о приеме в образовательную организацию: \_\_\_\_\_

Контактный телефон организации: \_\_\_\_\_

E-mail организации: \_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
должность лица, ответственного \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

за прием и регистрацию документов

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.11.2020

№ 2747

**О внесении изменений в Положение  
о порядке осуществления муниципального  
земельного контроля в границах  
муниципального образования город Урай**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 14.08.2015 №257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Внести изменения в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Урай, утвержденное постановлением администрации города Урай от 13.08.2018 №2059, 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 оставляю за собой.

Глава города Урай  
Т. Р. Закирзянов

**Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 11.11.2020 № 2747**

**Изменения в Положении о порядке осуществления муниципального  
земельного контроля в границах муниципального образования город  
Урай (далее – Положение)**

1. Раздел 2 Положения изложить в новой редакции:

«2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

2.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (далее - мероприятия по профилактике).

2.2.1. Мероприятия по профилактике осуществляются в соответствии с программами профилактики нарушений, ежегодно утверждаемыми постановлениями администрации города Урай.

2.2.2. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, установленный приложением 1 к Положению, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов размещаются уполномоченным органом в подразделе «Муниципальный контроль» раздела «Информация для граждан» официального сайта органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - специальный раздел официального сайта).

2.2.3. Уполномоченный орган обеспечивает информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством:

1) разработки, актуализации и опубликования в газете «Знамя», размещения в специальном разделе официального сайта Руководства по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении объектов земельных отношений в границах муниципального образования город Урай федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, согласно приложению 2 к Положению;

2) проведения семинаров и конференций;

3) проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации;

4) подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.2.4. Ежегодно уполномоченным органом проводится обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля, результаты которого размещаются в специальном разделе официального сайта и содержат информацию о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений.

2.2.5. При получении муниципального инспектором сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона №294-ФЗ, предложения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - пре-

достережение) направляются муниципальным инспектором начальнику отдела муниципального контроля администрации города Урай, который по итогам их рассмотрения принимает решение о направлении предостережения органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Предостережение от имени администрации города Урай за подписью муниципального инспектора составляется и направляется органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

2.2.6. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров без взаимодействия с гражданами (далее – осмотры).

2.2.6.1. Осмотры проводятся муниципальными инспекторами на основании распоряжения администрации города Урай об утверждении задания на проведение планового (рейдового) осмотра, которое должно содержать:

- 1) должность, фамилию и инициалы муниципального инспектора, которому поручено проведение осмотра;
- 2) правовые основания проведения осмотра;
- 3) сведения об объекте, в отношении которого проводится осмотр, с указанием его местоположения;
- 4) цель проведения осмотра;
- 5) даты начала и окончания проведения осмотра;
- 6) должность, фамилию и инициалы эксперта, представителя экспертной организации, привлекаемого к проведению осмотра.

2.2.6.2. По окончании проведения осмотра муниципальным инспектором составляется акт о проведении планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами (далее – акт осмотра) по форме, установленной приложением 7 к настоящему Положению.

2.2.6.3. Акт осмотра оформляется в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проведения осмотра, установленного заданием на проведение осмотра.

2.2.6.4. Акт осмотра должен содержать:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) номер, дату, время и место составления акта осмотра;
- 3) дату и номер распоряжения администрации города Урай, на основании которого проводится осмотр;
- 4) вид муниципального контроля, в рамках которого проводится осмотр;
- 5) описание объекта, в отношении которого проводился осмотр, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии);
- 6) краткое описание действий муниципального инспектора, информацию о данных, полученных при проведении осмотра;
- 7) сведения о результатах осмотра, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 8) сведения о лицах, допустивших нарушения обязательных требований;
- 9) сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) осмотра;
- 10) должность, подпись, фамилию и инициалы эксперта, представителя экспертной организации, участвовавшего в проведении осмотра;
- 11) должность, подпись, фамилию и инициалы муниципального инспектора, проводившего осмотр;
- 12) приложения к акту (при наличии).

2.2.6.5. Схемы, таблицы, фотоматериалы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы, содержащие сведения, полученные при проведении осмотра, являются приложениями к акту осмотра.

2.3. Проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований (далее – проверки).

2.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации города Урай.

В распоряжении администрации города Урай о проведении проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются сведения, установленные Законом №294-ФЗ.

В распоряжении администрации города Урай о проведении проверки в отношении гражданина указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности муниципальных инспекторов (муниципального инспектора), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которого проводится, место жительства (место нахождения имущества) гражданина;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень документов, представление которых гражданином, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3.2. Проверки проводятся с участием проверяемых лиц (их уполномоченных представителей). О проведении плановых и внеплановых проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уведомляются в порядке и сроки, установленные Законом №294-ФЗ.

2.3.3. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Законом №294-ФЗ и Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515.

2.3.4. При проведении плановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальные инспекторы используют проверочные листы (списки контрольных вопросов) по форме, установленной приложением 3 к Положению.

2.3.5. Проверки в отношении граждан.

2.3.5.1. Плановые проверки в отношении граждан проводятся не чаще чем один раз в два года на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок граждан (далее – ежегодный план) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

2.3.5.2. Ежегодный план утверждается главой города Урай в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в специальном разделе официального сайта.

2.3.5.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является:

- 1) истечение одного года со дня приобретения (предоставления) объекта земельных отношений в собственность (пользование, владение);
- 2) истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

2.3.5.4. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

- 1) в связи с невозможностью проведения плановой проверки вследствие смерти собственника (пользователя, владельца) объекта земельных отношений;
- 2) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- 3) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3.5.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3.5.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающие его права и обязанности, связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний, выданных органом муниципального контроля.

2.3.5.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

2.3.5.8. В процессе проведения документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

2.3.5.9. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.3.5.10. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации города Урай о проведении документарной проверки.

2.3.5.11. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса проверяемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных подписью гражданина, его уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.5.12. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.3.5.13. Проверяемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 2.3.5.12 подпункта 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.5.14. Муниципальный инспектор, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.3.5.15. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, уполномоченный орган устанавливает признаки нарушения обязательных требований, а также если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, проводится выездная проверка в отношении гражданина.

2.3.5.16. Выездная проверка проводится также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах проверяемого лица;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.3.5.17. О проведении плановой выездной проверки граждане уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.3.5.18. Выездная проверка проводится по месту нахождения объектов земельных отношений, находящихся в собственности (владении, пользовании) гражданина.

2.3.5.19. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также состояние используемых указанным лицом объектов земельных отношений и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

2.3.5.20. Выездная проверка проводится с участием проверяемого лица и (или) его уполномоченного представителя.

2.3.5.21. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений муниципальными инспекторами, проводящими проверку и обязательного ознакомления с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом проводимых в рамках проверки мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.3.5.22. При проведении выездной проверки запрещается требовать от гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

2.3.5.23. О проведении внеплановой выездной проверки граждане уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.3.5.24. Внеплановая проверка в отношении граждан проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии с настоящим Положением.

2.3.5.25. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах для каждой проверки. Сроки проведения внеплановых проверок устанавливаются распоряжениями администрации города Урай о проведении таких проверок.

2.3.5.26. Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан не может превышать тридцать календарных дней.

2.3.5.27. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на объектах земельных отношений проверяемых лиц.

2.3.5.28. По результатам проверки в отношении граждан муниципальным инспектором составляется акт проверки по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению (далее - акт проверки).

2.3.5.29. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.3.5.30. В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, предписанием, в случае выявленных нарушений обязательных требований, акт, предписание направляется в адрес гражданина заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

В случае неполучения гражданином, его уполномоченным представителем заказного почтового отправления, акт, предписание считаются врученными с даты их отправки посредством такого заказного почтового отправления.

2.3.5.31. При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки, предписание, в случае выявленных нарушений обязательных требований, может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью муниципального инспектора, составившего данный акт, предписание гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, предписание направленные способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считаются полученными проверяемым лицом.

2.3.5.32. В случае, если для составления акта проверки необходимо по-

лучить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

2.3.6. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

2.3.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, муниципальный инспектор, проводивший проверку, выдает такому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.3.9. Гражданин, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

2.3.10. В случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за которые установлена административная и иная ответственность, материалы проверок направляются администрацией города Урай в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.3.11. При невыполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений муниципальным инспектором составляется протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выдается предписание с указанием срока устранения нарушений.

2.3.12. В случае составления муниципальным инспектором протокола об административном правонарушении материалы проверок направляются администрацией города Урай в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, для решения вопроса привлечения виновных лиц к административной ответственности.

2.3.13. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые установлена уголовная ответственность, материалы проверок направляются администрацией города Урай в компетентные органы (по ведомственности) для рассмотрения и принятия соответствующего решения.»

2. Пункт 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Ведение учета мероприятий, проводимых в рамках осуществления муниципального земельного контроля, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Урай.»

3. Приложение 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Положению  
о порядке осуществления муниципального  
земельного контроля в границах  
муниципального образования город Урай

Форма

Проверочный лист (список контрольных вопросов),  
используемый при проведении плановой проверки в рамках  
осуществления муниципального земельного контроля

1. Наименование органа муниципального контроля: администрация города Урай.

2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка \_\_\_\_\_

3. Место проведения плановой проверки и (или) указание на используемые органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем объектов земельных отношений \_\_\_\_\_

4. Реквизиты распоряжения администрации города Урай о проведении проверки \_\_\_\_\_

5. Учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок \_\_\_\_\_

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую проверку \_\_\_\_\_

7. Перечень вопросов, отражающих содержание установленных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом установленных обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание установленных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены установленные требования	Ответы на вопросы	
			Да	Нет
1.	Имеются ли правоустанавливающие документы на земельный участок либо основания возникновения прав на земельный участок?	статья 25, 26 Земельного кодекса Российской Федерации		
2.	Используется ли земельный участок в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту?	статья 7, 42 Земельного кодекса Российской Федерации		
3.	Используется ли земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования?	статья 7, 42 Земельного кодекса Российской Федерации		
4.	Имеются ли в наличии межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке?	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации		
5.	Содержатся ли в сохранности межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке?	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации		
6.	Допускается ли загрязнение, истощение, деградация, порча, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы?	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации		

4. Приложение 4 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 4  
к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Урай»

План проведения плановых проверок граждан  
на 20\_\_ год

№ п/п	Местонахождение проверяемого объекта земельных отношений	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата начала (месяц) и сроки проведения плановой проверки (рабочих часов)	Форма проведения плановой проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
1	2	3	4	5

5. Приложение 5 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 5  
к Положению  
о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Урай»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля  
№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
(реквизиты (номер, дата) распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки)  
была проведена проверка в отношении:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)  
Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения администрации города Урай о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилия, инициалы гражданина, в отношении которого проводится проверка, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилия, инициалы, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лиц, присутствовавших при проведении проверки)  
В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний об устранении выявленных нарушений): \_\_\_\_\_

- нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_

Лицо, которому причинен ущерб \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи муниципальных инспекторов, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями по личил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы гражданина, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись муниципального инспектора или муниципальных инспекторов, проводивших проверку)

6. Положение дополнить Приложением 7 следующего содержания:

«Приложение 7 к Положению  
о порядке осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Урай»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер акта) (дата составления акта)

(место составления акта)

«\_\_» час. «\_\_» мин.  
(время составления акта)

АКТ  
о проведении планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами

На основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра без взаимодействия с гражданами, утвержденного распоряжением администрации города Урай от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ , № \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О муниципального инспектора)

осуществил плановый (рейдовый) осмотр без взаимодействия с гражданами в отношении \_\_\_\_\_

(описание объекта, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, с указанием его местоположения, в том числе относительно объектов инфраструктуры (при наличии))

в рамках осуществления \_\_\_\_\_  
(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

(описание хода проведения мероприятия по контролю, применения средств технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия)

заместителя главы города Урай В.В. Гамузова.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 12.11.2020 № 2752«Приложение 2 к постановлению  
администрации города Урай  
от 10.02.2009 № 234

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации:

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников  
мероприятия по контролю:Приложения: \_\_\_\_\_  
(фотоматериалы)

Эксперт, представитель экспертной организаций:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Муниципальный инспектор:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2020

№ 2751

О признании утратившими  
силу муниципальных правовых актов

В соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации города Урай от 17.02.2016 №422 «Об Общественном совете по социально-экономическому развитию муниципального образования городской округ город Урай».

1.2. Постановление администрации города Урай от 07.11.2017 №3216 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Урай от 17.02.2016 №422».

1.3. Постановление администрации города Урай от 20.02.2016 №472 «Об утверждении состава Общественного совета по социально-экономическому развитию муниципального образования городской округ город Урай».

1.4. Постановление администрации города Урай от 12.05.2017 №1224 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 20.02.2016 №472».

1.5. Постановление администрации города Урай от 18.06.2019 №1413 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 20.02.2016 №472».

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2020

№ 2752

О внесении изменения в постановление администрации города Урай  
от 10.02.2009 №234 «О комиссии по назначению пенсии за выслугу  
лет лицам, замещающим должности муниципальной службы и  
муниципальные должности в городе Урай»

В связи с организационными и кадровыми изменениями:

1. Внести изменение в постановление администрации города Урай от 10.02.2009 №234 «О комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы и муниципальные должности в городе Урай», изложив приложение 2 к постановлению 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 выполнением постановления возложить на первого

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2020

№ 2769

О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Урай»  
на 2019-2030 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 28.06.2014 №172 «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Урай от 25.06.2019 №1524 «О муниципальных программах муниципального образования городской округ город Урай»:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Урай» на 2019-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Урай от 25.09.2018 №2470, 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 Е.Н. Подбуккую.

Глава города Урай  
Т. Р. ЗакирзяновПриложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 16.11.2020 № 2769Изменения  
в муниципальную программу «Развитие физической культуры,  
спорта и туризма в городе Урай» на 2019-2030 годы  
(далее – муниципальная программа)

1. В паспорте муниципальной программы строку II изложить в новой редакции:

II. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	1. Источник финансового обеспечения муниципальной программы: местный бюджет, бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, внебюджетные источники. 2. Для реализации муниципальной программы всего необходимо: 1) на 2019 год – 273 013,6 тыс. рублей 2) на 2020 год – 307 325,9 тыс. рублей 3) на 2021 год – 158 306,9 тыс. рублей 4) на 2022 год – 158 306,9 тыс. рублей 5) на 2023 год – 134 909,4 тыс. рублей 6) на 2024 год – 134 909,4 тыс. рублей 7) на 2025 год – 134 909,4 тыс. рублей 8) на 2026 год – 134 909,4 тыс. рублей 9) на 2027 год – 134 909,4 тыс. рублей 10) на 2028 год – 134 909,4 тыс. рублей 11) на 2029 год – 134 909,4 тыс. рублей 12) на 2030 год – 134 909,4 тыс. рублей
---	--

».





2.	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Количество мероприятий (штука)	232	204	232	232	232	232	232	232	232	232	232	232
3.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	Количество мероприятий (штука)	84	80	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
4.	Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд	Количество мероприятий (штука)	12	15	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
5.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)	Количество мероприятий (штука)		2										
6.	Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	Количество испытаний (тестов)(единица)		400										

».

4. В столбце 6 «Объем финансирования мероприятия» приложения 3 к муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и туризма в городе Ураи» на 2019-2030 годы цифры «1975893,3» заменить цифрами «1976228,5».

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2020

№ 2785

#### О проведении отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий из бюджета городского округа город Ураи

На основании части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Ураи социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации города Ураи от 06.03.2018 №505 (далее – Порядок), в целях создания условий для участия некоммерческих организаций в предоставлении гражданам услуг (работ) в социальной сфере:

1. Провести отбор социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий из средств бюджета городского округа город Ураи в 2020 году на осуществление деятельности, направленной на: организацию работы с детьми и молодежью города Ураи.

2. Сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидий: с 30 ноября по 9 декабря 2020 года (включительно).

3. Органом администрации города Ураи, ответственным за прием заявок для участия в отборе, определить отдел по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города Ураи.

Местонахождение: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ураи, микрорайон 2, дом 60, кабинет 106, контактный телефон: 8(34676) 2-23-48 (032), e-mail: press2@uray.ru.

Режим работы: рабочие дни с 08.30 ч. до 17.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 14.00 ч. (время местное), выходные дни: суббота, воскресенье.

Ответственное лицо: Половинкина Ирина Борисовна, начальник отдела по содействию населению в осуществлении местного самоуправления управления по развитию местного самоуправления администрации города Ураи.

4. Заявка на получение субсидии подается в орган, определенный пунктом 3 настоящего постановления, по форме и с учетом требований, установленных разделом 2 Порядка.

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

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Ураи В.В.Гамзуова.

Глава города Ураи Т. Р. Закирзянов

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020

№ 2795

#### О расселении квартир многоквартирного жилого дома

В целях реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 №346-п, в соответствии с постановлениями администрации города Ураи от 18.12.2018 №3340 «Об утверждении перспективного перечня №6 жилых домов, подлежащих сносу с учетом их фактического состояния», от 21.03.2019 №618 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», от 09.06.2020 №1321 «Об изъятии для муниципальных нужд»:

1. Произвести расселение граждан из жилых помещений, проживающих по адресам в городе Ураи: микрорайон 1Г, дом 9, квартиры №№1, 5, 9, 12, 13, 16.

2. Управлению по учёту и распределению муниципального жилого фонда администрации города Ураи (С.В.Белова) уведомить жителей дома о принятом решении и подготовить проекты договоров с гражданами расселяемых квартир.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Ураи В.В.Гамзуова.

Глава города Ураи Т. Р. Закирзянов

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 ноября 2020 года

№ 547-лс

#### О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ураи

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основании решения Думы города Ураи от 01.11.2007 №86 «Об отдельных вопросах замещения должностей муниципальной службы в городе Ураи»:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист отдела дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ураи (должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемая для выполнения функции «специалист»).

Конкурс проводится в два этапа:

1) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции 10.12.2020 с 10:00 час. в зале заседаний администрации города Ураи по адресу: город Ураи, микрорайон 2, дом 60, кабинет 304.

2) собеседование с конкурсной комиссией 11.12.2020 с 10:00 час. в зале заседаний администрации города Ураи по адресу: город Ураи, микрорайон 2, дом 60, кабинет 304.

2. Утвердить условия конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ураи (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ураи (приложение 2) со сроком работы с 20.11.2020 по 20.12.2020. Порядок работы комиссии определен порядком проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в городе Ураи, установленным решением Думы города Ураи от 01.11.2007 №86.

4. Опубликовать распоряжение в газете «Знамя», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Ураи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы города Ураи В.В.Гамзуова.

Глава города Ураи Т. Р. Закирзянов

Приложение 1  
к распоряжению администрации города Ураи

от 12 ноября 2020 года № 547-лс

**Условие конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации города Урай  
главный специалист отдела дорожного хозяйства и транспорта  
администрации города Урай  
(должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемая для  
выполнения функции «специалист»)**

**1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:**

1) имеющие профессиональное образование по специальности (направлению подготовки) «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», «Транспортные средства специального назначения», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) для замещения должности главного специалиста отдела дорожного хозяйства и транспорта администрации города Урай не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям:**

2.1. Главный специалист отдела должен знать:

- 1) в сфере законодательства Российской Федерации:
  - а) Федеральный закон от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
  - б) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
  - в) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - г) Федеральный закон от 09.02.2007 №16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
  - д) Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - е) Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - ж) Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - з) Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - и) Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2) в сфере законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:
  - а) Устав (основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
  - б) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
  - в) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях»;
  - 3) муниципальные нормативные правовые акты города Урай, в т.ч. устав города Урай.
  - 4) Инструкцию по делопроизводству в администрации города Урай.
  - 5) Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай;
  - 6) Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Урай;
  - 7) порядок работы со служебной информацией;
  - 8) правила ведения деловых переговоров;
  - 9) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
  - 10) Положение об отделе дорожного хозяйства и транспорта администрации города Урай;
  - 11) Порядок подготовки проектов муниципальных правовых актов;
  - 12) информационные технологии по сбору, хранению и обработке информации;
  - 13) должностную инструкцию;
  - 14) иные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых должностной инструкцией.

**2.2. Главный специалист отдела должен иметь навыки::**

- 1) работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела дорожного хозяйства и транспорта;
- 2) работы с людьми;

- 3) подготовки делового письма;
- 4) владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- 5) сбора и обработки информационных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

**3. Для участия в конкурсе граждан, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет следующие документы:**

- 1) заявление на участие в конкурсе;
- 2) заполненную и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку либо копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- 5) документы об образовании, а также, по желанию гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

**4. Документы сдаются в службу обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (кабинет 212, телефон 2-23-74) по 09.12.2020 включительно.**

**5. Проект трудового договора с муниципальным служащим:**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

на замещение должности муниципальной службы и о прохождении муниципальной службы в администрации города Урай

город Урай \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Урай в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, действующий от своего имени и в своих интересах, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ, с другой стороны, на основании распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. По настоящему трудовому договору МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы и прохождением муниципальной службы в администрации города Урай, а МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязуется обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе.

1.2. Место работы – администрация города Урай, местонахождение – Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60.

Трудовая функция – главный специалист отдела дорожного хозяйства и транспорта администрации города Урай.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы в администрации и органах администрации города Урай должность, замещаемая МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функции «специалист».

1.4. Дата начала исполнения МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ должностных обязанностей \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Трудовой договор с МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ заключается на неопределенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор является для МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО договором по основной работе.

1.7. Перечень конкретных должностных обязанностей МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО устанавливается Должностной инструкцией по данной должности.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ), а также иными правовыми актами, в том числе имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ в письменной форме не менее чем за две недели.

2.2. Основные обязанности МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО предусмотрены статьями 12 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

2.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

2.4. Действие трудового законодательства распространяется на МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ.

2.5. Муниципальный служащий обязан соблюдать Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай. Нарушение положений Кодекса этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

## III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ имеет право:

3.1.1. требовать от МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО надлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, Должностной инструкцией, соблюдения трудового распорядка, установленного в администрации города Урай, а также соблюдения норм и правил по охране труда, технике безопасности;

3.1.2. поощрять МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

3.1.3. привлекать МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

3.1.4. реализовывать иные права и полномочия, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее по тексту Закон ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз), в части не противоречащей Федеральному закону от 02.03.2007 №25-ФЗ и другими правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязано:

3.2.1. обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей;

3.2.2. своевременно и в полном объеме выплачивать МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ полагающееся ему денежное содержание и предоставлять ему соответствующие социальные гарантии;

3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, условия настоящего трудового договора и другие правовые акты о муниципальной службе;

3.2.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз и другими правовыми актами о муниципальной службе.

## IV. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

4.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ устанавливается денежное содержание в соответствии со статьями 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в размере **4514 руб.** в месяц;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

– ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере \_\_\_\_\_;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_;

– ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70 процентов;

– ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_\_ процентов;

– единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 месячных фондов оплаты труда;

– денежного поощрения, материальной помощи, надбавок, доплат и иных выплат стимулирующего характера - в соответствии с решением Думы города Урай от 28.02.2008 №5 «О размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального

образования городской округ город Урай»;

– иных надбавок и доплат в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Выплата денежного содержания и иных выплат на основании личного заявления МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО производится путем перечисления на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. Расходы по перечислению денежных средств на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ не несет.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

Выходные дни – суббота и воскресенье каждой недели.

Начало и окончание рабочего дня, время обеденного перерыва устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Урай.

5.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются:

– ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней.

## VI. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей.

6.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ и статье 15 Закона ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз, статье 42 Устава города Урай.

6.3. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ так же предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами города Урай, в том числе за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях, а так же за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

6.4. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральным законодательством.

## VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Стороны настоящего трудового договора несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, СТОРОНЫ будут по возможности стремиться разрешать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения спор передается в компетентные органы для разрешения его в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего трудового договора, СТОРОНЫ руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, обязательными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Урай.

7.4. В период действия настоящего договора СТОРОНЫ вправе вносить в его текст изменения и дополнения на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) муниципальных правовых актов города Урай;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При этом все изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления и подписания СТОРОНАМИ в качестве неотъемлемой части настоящего трудового договора.

При изменении существенных условий настоящего трудового договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

7.6. Содержание настоящего договора, связанных с ним нормативно-правовых актов о труде и правовых актов о муниципальной службе, а также трудового распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ и Должностной инструкции по должности МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ ясно и понятно. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ прочитал настоящий трудовой договор при его заключении, ознакомился с вышеуказанными правовыми актами



в) Инструкция по делопроизводству в администрации города Урай.  
г) Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Урай;

д) Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов администрации города Урай;

ж) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай;

з) Положение о службе реализации административной реформы управления экономического развития администрации города Урай;

и) Настоящая должностная инструкция;

к) Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай;

л) Порядок работы со служебной информацией;

м) Правила ведения деловых переговоров;

н) Правила охраны труда и противопожарной безопасности;

о) Информационные технологии по сбору, хранению и обработке информации;

п) иные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальные правовые акты, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых настоящей должностной инструкцией.

**2.2. Начальник службы должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:**

- 1) управления персоналом;
- 2) самостоятельного принятия управленческих решений в пределах своих полномочий;
- 3) создания эффективных взаимоотношений в коллективе (психологического климата);
- 4) прогнозирования последствий принятых решений;
- 5) ведения деловых переговоров;
- 6) работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, органами администрации города Урай, гражданами;
- 7) предупреждения и разрешения конфликтов;
- 8) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;
- 9) подготовки делового письма;
- 10) ведения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- 11) составления планов работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- 12) планирования и организации рабочего времени;
- 13) делегирования полномочий подчиненным;
- 14) постановки перед подчиненными достижимых задач;
- 15) недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями;
- 16) достижения компромиссов при решении проблем в конфликтных ситуациях.

**3. Для участия в конкурсе гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет следующие документы:**

- 1) заявление на участие в конкурсе;
- 2) заполненная и собственноручно подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку либо копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- 5) документы об образовании, а также, по желанию гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

**4. Документы сдаются в службу обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (кабинет 212, телефон 2-23-74) до 09.12.2020 включительно.**

**5. Проект трудового договора с муниципальным служащим:**

на замещение должности муниципальной службы и о прохождении муниципальной службы в администрации города Урай

город Урай

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Урай в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, действующий от своего имени и в своих интересах, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ, с другой стороны, на основании распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы и прохождением муниципальной службы в администрации города Урай, а МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязуется обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе.

1.2. Место работы – администрация города Урай, местонахождение – Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60.

Трудовая функция – начальник службы реализации административной реформы управления экономического развития.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы в администрации и органах администрации города Урай должность, замещаемая МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель».

1.4. Дата начала исполнения МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ должностных обязанностей \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

1.5. Трудовой договор с МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ заключается на неопределенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор является для МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО договором по основной работе.

1.7. Перечень конкретных должностных обязанностей МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО устанавливается Должностной инструкцией по данной должности.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ), а также иными правовыми актами, в том числе имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ в письменной форме не менее чем за две недели.

2.2. Основные обязанности МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО предусмотрены статьей 12 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

2.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ;

2.4. Действие трудового законодательства распространяется на МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ.

2.5. Муниципальный служащий обязан соблюдать Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай. Нарушение положений Кодекса этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

## III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ имеет право:

3.1.1. требовать от МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО надлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, Должностной инструкцией, соблюдения трудового распорядка, установленного в администрации города Урай, а также соблюдения норм и правил по охране труда, технике безопасности;

3.1.2. поощрять МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

3.1.3. привлекать МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

3.1.4. реализовывать иные права и полномочия, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее по тексту Закон ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз), в части не противоречащей Федеральному закону от 02.03.2007 №25-ФЗ и другими правовыми актами о муниципальной службе.

## 3.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязано:

3.2.1. обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей;

3.2.2. своевременно и в полном объеме выплачивать МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ полагающееся ему денежное содержание и предоставлять ему соответствующие социальные гарантии;

3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, условия настоящего трудового договора и другие правовые акты о муниципальной службе;

3.2.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз и другими правовыми актами о муниципальной службе.

## IV. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

4.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ устанавливается денежное содержание в соответствии со статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», которое состоит из:

– должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере **5670 рублей** в месяц;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

– ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере \_\_\_\_\_;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_;

– ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 70 процентов;

– ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_\_ процентов;

– единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 месячных фондов оплаты труда;

– денежного поощрения, материальной помощи, надбавок, доплат и иных выплат стимулирующего характера - в соответствии с решением Думы города Урай от 28.02.2008 №5 «О Положении о размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

– иных надбавок и доплат в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Выплата денежного содержания и иных выплат на основании личного заявления МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО производится путем перечисления на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. Расходы по перечислению денежных средств на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ не несет.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

Выходные дни – суббота и воскресенье каждой недели.

Начало и окончание рабочего дня, время обеденного перерыва устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Урай.

5.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются:

– ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней.

VI. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ  
В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей.

6.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ и статье 15 Закона ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз, статья 42 Устава города Урай.

6.3. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ так же предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами города Урай, в том числе за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях а так же за работу

в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

6.4. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральным законодательством.

## VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Стороны настоящего трудового договора несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, СТОРОНЫ будут по возможности стремиться разрешать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения спор передается в компетентные органы для разрешения его в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего трудового договора, СТОРОНЫ руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, обязательными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Урай.

7.4. В период действия настоящего договора СТОРОНЫ вправе вносить в его текст изменения и дополнения на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) муниципальных правовых актов города Урай;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При этом все изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления и подписания СТОРОНАМИ в качестве неотъемлемой части настоящего трудового договора.

При изменении существенных условий настоящего трудового договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

7.6. Содержание настоящего договора, связанных с ним нормативно-правовых актов о труде и правовых актов о муниципальной службе, а также трудового распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ и Должностной инструкции по должности МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ ясно и понятно. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ прочитал настоящий трудовой договор при его заключении, ознакомился с вышеуказанными правовыми актами и своей подписью подтверждает согласие с их содержанием. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ подтверждает так же, что настоящий договор отражает его действительную волю, направленную на действительное установление с МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ трудовых правоотношений и прохождения муниципальной службы на условиях, указанных в настоящем трудовом договоре. Замечаний и возражений по поводу содержания настоящего трудового договора, отдельных его условий, положений и устанавливаемых на его основании трудовых правоотношений МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ не имеет. С момента заключения настоящего договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ нигде и ни при каких обстоятельствах, в том числе и в случае выявившегося неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих должностных обязанностей, не вправе ссылаться на незнание, неправильное толкование или непонимание им условий и положений настоящего договора и указанных в нем правовых актов.

7.7. Настоящий трудовой договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ в личном деле МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, второй - у МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

## VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
Администрация города Урай,  
расположенная по адресу:  
г. Урай, мкр. 2, д. 60.  
ИНН 8606003332

\_\_\_\_\_ города Урай

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

МП

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Номер ПИФР \_\_\_\_\_

Зарегистрирован и фактически проживает по адресу:

город Урай, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Приложение 2  
к распоряжению администрации города Урай  
от 12 ноября 2020 года № 548-лс

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Урай

1. Закирянов Т.Р. – глава города Урай, председатель комиссии, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

2. Новоселова С.П. - заместитель главы города Урай, заместитель председателя комиссии, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

3. Уланова Л.В. – начальник управления экономического развития

администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

4. Емшанова Н.В. - начальник управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

5. Ануфриева Н.П. – начальник службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, секретарь комиссии, в его отсутствие – Мужурьян Н.В., ведущий специалист службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай.

6. Мовчан О.В. – начальник правового управления администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее.

7. Представитель общественной организации города Урай.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020

№ 2802

#### О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 06.03.2019 № 493

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Урай от 06.03.2019 №493 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» изменения согласно приложению.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (Р.Ф. Миникаев) провести организационные мероприятия в связи с изменениями условий труда работников учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2020 года.

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

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

Глава города Урай Т. Р. Закирьянов

#### Приложение к постановлению администрации города Урай от 17.11.2020 № 2802

#### Изменения в Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

1. В подпункте 1 пункта 1.1 раздела 1 слова «и главного бухгалтера» исключить.

2. В пункте 1.3 раздела 1 слова «, главному бухгалтеру» исключить.

3. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и заместителей руководителя организации

2.1. Расчет фонда оплаты труда руководителя организации предоставляется организацией, согласовывается с органом администрации города Урай, осуществляющим на основании муниципальных правовых актов города Урай от имени администрации города Урай часть функций и полномочий учредителя (далее - уполномоченный орган), после чего направляется в службу обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай.

2.2. Размер должностного оклада руководителя организации и заместителей руководителя организации определяется путем произведения ставки заработной платы, персонального коэффициента, базового коэффициента, суммы повышающих коэффициентов, увеличенной на единицу. Также в состав должностного оклада включается ежемесячная надбавка за ученую степень.

2.3. Персональный коэффициент руководителю организации и заместителям руководителя организации устанавливается в размере от 1,0 до 2,0 по следующим критериям:

- 1) напряженность, сложность работы;
- 2) эффективность расходования бюджетных средств;
- 3) результативность работы.

Конкретный размер персонального коэффициента руководителю организации устанавливается распоряжением администрации города Урай по представлению уполномоченного органа.

Конкретный размер персонального коэффициента заместителям руководителя организации устанавливается приказом руководителя организации.

2.4. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя и заместителей руководителя организации. Размер базового коэффициента указан в таблице 5 приложения 1 к настоящему Положению.

2.5. Для определения размера должностного оклада руководителя организации и заместителей руководителя организации применяются следующие повышающие коэффициенты:

- 1) коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, по-

четные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР (далее - коэффициент за государственные награды). Размер коэффициента указан в таблице 8 приложения 1 к настоящему Положению. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере;

2) коэффициент масштаба управления. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю организации и заместителям руководителя организации на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 1 приложения 1 к настоящему Положению;

3) коэффициент уровня управления. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю организации и заместителям руководителя организации на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей, уровень управления и размер коэффициента уровня управления руководителя организации и заместителей руководителя организации указан в таблице 2 приложения 1 к настоящему Положению.

2.6. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается руководителю организации и его заместителям в размере:

- 1) 2500 рублей - за ученую степень кандидата наук;
- 2) 1600 рублей - за ученую степень доктора наук.

Ежемесячная надбавка за ученую степень для заместителей руководителя организации устанавливается приказом руководителя организации, руководителю организации - распоряжением администрации города Урай на основании документов, подтверждающих наличие ученой степени.

2.7. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю организации и заместителям руководителя организации в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Перечень, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат руководителю организации и заместителям руководителя организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 5 настоящего Положения.

2.9. Иные выплаты руководителю организации и заместителям руководителя организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 6 настоящего Положения.

2.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации и заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя организации) формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается на календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации и заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя организации) устанавливается постановлением администрации города Урай.

Руководитель организации несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя».

4. Пункт 4.6 раздела 4 исключить.

5. В абзаце седьмом пункта 5.3 раздела 5 слова «и главного бухгалтера» исключить.

6. В абзаце первом пункта 5.5 раздела 5 слова «, главному бухгалтеру» исключить.

7. В абзаце втором пункта 5.6 раздела 5 слова «, главному бухгалтеру» исключить.

8. В пункте 5.7 раздела 5 слова «, главного бухгалтера» исключить.

9. В абзаце двенадцатом пункта 6.3 раздела 6 слова «, главного бухгалтера» исключить.

10. В приложении 1 к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»:

10.1. таблицу 2 изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

#### Перечень должностей, уровень управления и размер коэффициента уровня управления руководителя организации и заместителей руководителя организации

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей	Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1.	Руководитель	Директор	Уровень 1	1,00
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Уровень 2	0,80

»;

10.2. строку 1 таблицы 3 исключить;

10.3. в таблице 5 слова «, главного бухгалтера» исключить.

10.4. таблицу 11 изложить в следующей редакции:

«Таблица 11

**Показатели и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы для руководителя организации**

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (0 - 20%)
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение показателей не менее 95% - 4%; менее 95% - 0%
1.2.	Отсутствие фактов привлечения учреждения как юридического лица к административной ответственности	Отсутствие административных правонарушений - 4%; наличие административных правонарушений - 0%
1.3.	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	Отсутствие нарушений - 4%; наличие нарушений - 0%
1.4.	Отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов об устранении нарушений законодательства по результатам проверок	Отсутствие нарушений - 4%; наличие нарушений - 0%
1.5.	Соблюдение сроков и качественное предоставление экономической отчетности	Отсутствие нарушений - 4%; наличие нарушений - 0%

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.11.2020

№ 2803

**О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 26.04.2019 № 984**

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

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Урай от 26.04.2019 №984 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Культура»» изменения согласно приложению.

2. Генеральному директору муниципального автономного учреждения «Культура» (С.М. Выродов) провести организационные мероприятия в связи с изменениями условий труда работников учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2020 года.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

**Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 17.11.2020 № 2803****Изменения в Положение  
об установлении системы оплаты труда работников  
муниципального автономного учреждения «Культура»**

1. В таблице 2 пункта 2.1 раздела 2:

1.1. Строку 12 изложить в следующей редакции:

«

Первый квалификационный уровень	инженер-энергетик (энергетик); инженер-программист (программист); менеджер; менеджер по рекламе; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юристконсульт	9767,0
---------------------------------	---	--------

»;

1.2. Строку 16 изложить в следующей редакции:

«

Пятый квалификационный уровень	Главный инженер	11305,0
--------------------------------	-----------------	---------

».

2. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения

4.1. Должностные оклады руководителя учреждения и заместителя руководителя учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- 1) должностной оклад руководителя учреждения - 39750,00 рублей;
- 2) должностной оклад заместителя руководителя - 31799,00 рублей.

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 5.2, 5.3, 5.5, 5.6 раздела 5 настоящего Положения, и выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

С учетом условий труда заместителю руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 5.2, 5.3, 5.6 раздела 5 настоящего Положения, и выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается постановлением администрации города Урай.

4.4. Руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения

устанавливается премиальная выплата по итогам работы за месяц в размере 20% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему).

4.4.1. Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц применяются показатели оценки эффективности и результативности.

4.4.2. Показатели эффективности и результативности для определения премиальной выплаты за месяц руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения указаны в таблице 5.

Таблица 5

**Показатели эффективности и результативности для определения премиальной выплаты за месяц руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя, %	
		Исполнение	Неисполнение
1. Основная деятельность			
1.1.	Выполнение муниципального задания (количественные показатели)	4	0
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг (качественный показатель в соответствии с муниципальным заданием)	3	0
1.3.	Надлежащее выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	2	0
1.4.	Организация и развитие системы платных услуг, реализация грантовой и проектной деятельности, выполнение плановых показателей по платным услугам и привлечение дополнительных источников доходов	2	0
1.5.	Отсутствие фактов привлечения учреждения как юридического лица к административной ответственности	1	0
1.6.	Отсутствие нарушения сроков размещения информации, обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1	0
1.7.	Обеспечение функционирования информационной системы учреждения, наличия актуализированной информации на сайте учреждения	1	0
2. Финансово-экономическая деятельность			
2.1.	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений законодательства по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	2	0
2.2.	Соблюдение сроков предоставления экономической отчетности	2	0
2.3.	Организация контроля за исполнением контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг	2	0

4.4.3. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации города Урай по представлению органа администрации города Урай, осуществляющего на основании муниципальных правовых актов города Урай от имени администрации города Урай часть функций и полномочий учредителя учреждения.

Невыполнение руководителем учреждения одного из установленных подпунктом 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Положения показателей фиксируется в письменной форме (докладная или служебная записка на имя главы города Урай, представленная органом администрации города Урай, осуществляющим на основании муниципальных правовых актов города Урай от имени администрации города Урай часть функций и полномочий учредителя учреждения) и влечет за собой снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

Руководитель учреждения лишается премиальной выплаты по итогам работы за месяц в размере 100% в случае применения к нему дисциплинарного взыскания.

Снижение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в тот расчетный период, в котором к руководителю учреждения было применено дисциплинарное взыскание, оформляется распоряжением администрации города Урай с обязательным указанием причин.

С распоряжением администрации города Урай и причинами снижения премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководитель учреждения знакомится под личную роспись.

4.4.4. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителю руководителя учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения, в соответствии с показателями эффективности и результативности, указанными в подпункте 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Положения.

Заместитель руководителя учреждения лишается премиальной выплаты по итогам работы за месяц в размере 100% в случае применения к нему дисциплинарного взыскания.

При снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц учитывается характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующие результаты исполнения своих должностных обязанностей.

Снижение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в тот расчетный период, в котором заместителю руководителя учреждения были применены дисциплинарные взыскания, оформляется приказом руководителя учреждения с обязательным указанием причин.

С приказом руководителя учреждения и причинами снижения премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместитель руководителя учреждения знакомится под личную роспись.

4.5. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения производится премиальные выплаты по итогам работы за квартал и год в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

4.5.1. При определении руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения персонального размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал и год учитываются показатели эффективности и результативности, установленные подпунктом 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Положения, а также:

1) использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций в отчетном периоде - не менее 99%, предусмотренных соглашением



о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соглашением о предоставлении субсидии на иные цели (для премиальной выплаты по итогам работы за квартал);

2) использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций в отчетном периоде - не менее 90% от предоставленных субсидий на выполнение муниципального задания в соответствующем финансовом году (для премиальной выплаты по итогам работы за год);

3) обеспечение своевременной выплаты заработной платы работникам;

4) обеспечение достижения целевого показателя, установленного в муниципальном образовании - среднемесячной заработной платы работников учреждения не ниже 100%.

4.5.2. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения снижается размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год в следующих случаях:

1) наличие в соответствующем квартале (году) неснятых дисциплинарных взысканий - 100%;

2) неоднократное невыполнение одного из показателей, установленных подпунктом 4.5.1 пункта 4.5 настоящего Положения, - 50%.

4.6. Руководителю учреждения производится частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки один раз в два календарных года в размере 70% от фактической стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки, но не более 3250 рублей за 1 сутки пребывания в оздоровительной или медицинской организации на 1 человека. Максимальная продолжительность оздоровительной или санаторно-курортной путевки, финансируемой за счет бюджета городского округа города Урай, составляет 14 календарных дней. Руководитель самостоятельно выбирает оздоровительную или медицинскую организацию и место оздоровления или санаторно-курортного лечения в пределах территории Российской Федерации. Компенсация осуществляется по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Частичной компенсации подлежат расходы на приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки, в стоимость которой включено оздоровительное или санаторно-курортное лечение, без учета расходов по стоимости проезда к месту лечения и обратно.

Компенсация осуществляется на основании личного заявления руководителя учреждения с приложением документов, подтверждающих приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки (документы предоставляются на русском языке):

1) договор на приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки;

2) платежные документы, подтверждающие факт уплаты руководителем учреждения, подающим заявление, денежных средств за оздоровительную или санаторно-курортную путевку;

3) документы, подтверждающие получение оздоровительного или санаторно-курортного лечения (отрывной талон к путевке; в случае отсутствия отрывного талона к путевке предоставляются либо санаторная книжка, либо распечатанная процедура, либо информация о получении оздоровительного или санаторно-курортного лечения на официальном бланке оздоровительной или медицинской организации, заверенная печатью).

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020

№ 2804

#### О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урае» на 2019 - 2030 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ, статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Урай от 25.06.2019 №1524 «О муниципальных программах муниципального образования городской округ город Урай», принимая во внимание постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 №347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда»:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урае» на 2019-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Урай от 25.09.2018 №2468, согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2021.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай А.Ю.Ашихмина.

Глава города Урай Т. Р. Закирзянов

Приложение  
к постановлению администрации города Урай  
от 17.11.2020 № 2804

Изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урае» на 2019 - 2030 годы (далее – муниципальная программа)

1. В паспорте муниципальной программы:

1) строки 8, 9 изложить в новой редакции:

«

8.	Портфели проектов, проекты, направленные в том числе на реализацию в городе Урае национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	1. Портфель проектов «Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг» -100 677,3 тыс.рублей, в том числе: 1) на 2021 год местный бюджет 5103,7 тыс. рублей, окружной бюджет 45933,7 тыс.рублей; 2) на 2022 год местный бюджет 4964,0 тыс. рублей, окружной бюджет 44675,9 тыс.рублей; 3) на 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 4) на 2024 год – 0,0 тыс.рублей.
9	Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение удовлетворенности граждан качеством жилищно-коммунальных услуг - от 58,8%, до 86%; 2. Фактический уровень собираемости платы граждан за предоставленные жилищно-коммунальные услуги за отчетный период - не менее 100% ежегодно; 3. Уменьшение доли аварийных многоквартирных жилых домов в общем количестве многоквартирных жилых домов на конец отчетного периода - от 6,5% до 0,5%; 4. Увеличение фактического уровня собираемости взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за отчетный период - от 94,86% до 94,98%; 5. Увеличение удовлетворенности населения благоустроенностью общественных мест пребывания населения - от 84,7% до 85,9%; 6. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: тепловая энергия - от 0,20 до 0,198 Гкал на 1 кв.м общей площади; 7. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: холодная вода - от 27,0 до 25,94 куб.м на одного проживающего; 8. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: горячая вода - от 14,20 до 12,77 куб.м на одного проживающего; 9. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия - от 806,8 до 806,3 кВт ч на одного проживающего; 10. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: природный газ - от 204,7 до 204,3 куб.м на одного проживающего; 11. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: тепловая энергия - от 0,100 до 0,095 Гкал на 1 кв.м общей площади; 12. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: холодная вода - от 1,50 до 1,45 куб.м на одного человека населения; 13. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: горячая вода - от 0,400 до 0,395 куб.м на одного человека населения; 14. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия - от 123,0 до 120,0 кВт ч на одного человека населения; 15. Уменьшение удельной величины потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: природный газ - от 6,60 до 6,55 куб.м на одного человека населения; 16. Увеличение доли замены ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения от общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения с 2,6% до 4,6 %. 17. Увеличение доли использования труб из композитных материалов в общем объеме замены при капитальном ремонте инженерных сетей жилищно-коммунального комплекса не менее 91,0%. 18. Обеспечение отсутствия аварий на объектах коммунальной инфраструктуры в сфере водо-, теплоснабжения и водоотведения при производстве, транспортировке и распределении коммунальных ресурсов и сохранение ежегодного показателя 0 ед. 19. Увеличение доли заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод не менее 30%. 20. Увеличение объема вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования на 10 тыс. населения с 4594,23 тыс. руб. до 53 489,48 тыс. руб. 21. Уменьшение объема реализованных мероприятий инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования, на 10 тыс. населения с 1349,1 тыс. руб. до 19 834,98 тыс. руб.

2) строку 11 изложить в новой редакции:

«

11	Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	1. Источником финансового обеспечения муниципальной программы является бюджет города Урай и бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. 2. Для реализации муниципальной программы всего необходимо 3 181 417,7 тыс. рублей; 1) на 2019 год – 226 285,2 тыс. рублей; 2) на 2020 год – 290 714,4 тыс. рублей; 3) на 2021 год – 256 813,7 тыс. рублей; 4) на 2022 год – 216 008,8 тыс. рублей; 5) на 2023 год – 288 275,7 тыс. рублей; 6) на 2024 год – 280 121,7 тыс. рублей; 7) на 2025 год – 305 716,7 тыс. рублей; 8) на 2026 год – 308 746,7 тыс. рублей; 9) на 2027 год – 252 183,7 тыс. рублей; 10) на 2028 год – 252 183,7 тыс. рублей; 11) на 2029 год – 252 183,7 тыс. рублей; 12) на 2030 год – 252 183,7 тыс. рублей.
----	---	---

2. В разделе 1:

1) пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«1.1.

Содержит меры, направленные на формирование благоприятного инвестиционного климата.

Формирование благоприятного инвестиционного климата осуществляется выполнением комплекса мероприятий в соответствии со Стандартом деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, разработанным автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», целевыми моделями упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности

субъектов Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 №147-р, лучшими региональными и муниципальными практиками, выявленными по результатам Всероссийского конкурса лучших практик и инициатив социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы.

Выполнение мероприятий по снижению уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры, повышению энергоэффективности функционирования систем коммунальной инфраструктуры, созданию условий для нормативной замены ветхих инженерных сетей и снижению издержек на производство и транспортировку коммунальных услуг, позволит:

- 1) выполнить замену инженерных сетей со сроком эксплуатации более 30 лет;
- 2) обеспечить экологическую безопасность производственной деятельности КОС, рациональное использование энергоресурсов и повышение энергоэффективности производства;
- 3) обеспечить рациональное использование водных ресурсов и снижение потребления энергетических ресурсов, повышение надежности работы систем питьевого водоснабжения в соответствии с нормативными требованиями.».

4. Дополнить таблицу 1 строками 16, 17, 18, 19, 20, 21 следующего содержания:

16.	Доля замены ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения от общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения <2>	%	2,6*	-	-	2,8	3,0	3,2	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2	4,4	4,6	4,6
17.	Доля использования труб из композитных материалов в общем объеме замены при капитальном ремонте инженерных сетей жилищно-коммунального комплекса<2>	%	Не менее 91,0*	-	-	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0	Не менее 91,0
18.	Количество аварий на объектах коммунальной инфраструктуры в сфере водо-, теплоснабжения и водоотведения при производстве, транспортировке и распределении коммунальных ресурсов<3>	ед.	0,0*	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19.	Доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод<3>	%	Не менее 30*	-	-	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30
20.	Объем вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования на 10 тыс. населения<4>	тыс.руб.	4594,23*	-	-	4364,07	4353,74	4695,29	5747,14	5721,54	5721,54	5721,54	5721,54	5721,54	5721,54	53489,48
21.	Объем реализованных мероприятий инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования, на 10 тыс. населения <4>	тыс.руб./10 тыс. чел.	1349,1*	-	-	1362,72	1359,50	1359,70	2130,18	2270,48	2270,48	2270,48	2270,48	2270,48	2270,48	19834,98

».

5. Примечания к таблице 1 изложить в новой редакции:

«\* - оценочное значение показателя 2020 год.

<1> - постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 №1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

<2> - распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2018 №576-рп «О перечне приоритетных расходных

2) пункт 1.5 дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) модернизации оборудования, используемого для выработки и передачи тепловой энергии, в том числе замена на оборудование с более высоким коэффициентом полезного действия.

4) модернизации, реконструкции и капитального ремонта сетей водоснабжения, водоотведения, систем водоподготовки, насосных и канализационных станций, сетей газоснабжения и электроснабжения в бюджетной сфере.».

3. В разделе 2:

3.1. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом принципов проектного управления.».

3.2. Дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Предоставление эксплуатирующим организациям жилищно-коммунального комплекса субсидии на реализацию полномочий в сфере установления Порядком предоставления субсидии на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса по капитальному ремонту (с заменой) систем газораспределения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в том числе с применением композитных материалов, утвержденным постановлением администрации города Урай от 22.05.2018 №1187.».

обязательств муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, софинансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году и плановом периоде 2020-2021 годов».

<3> - Паспорт приоритетного проекта «Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг», утвержденный Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 18.04.2017 №5).

<4> - приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.05.2018 №33-Пр-98 «Об утверждении графика разработки инвестиционных программ и перечня показателей эффективности мер по привлечению частных инвестиций в жилищно-коммунальный комплекс».».

6. В таблице 2:

6.1. Строку 1.5 изложить в новой редакции:

1.5	Организация содержания объектов благоустройства (5)	МКУ «УЖКХ г.Урай» МКУ «УКС г.Урай» МКУ «УТЗиП г. Урай»	Всего:	665 610,9	65 971,2	127 529,6	65 290,5	43 046,4	45 502,4	45 124,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4		
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа -Югры	8 404,0	8 404,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			местный бюджет	657 206,9	57 567,2	127 529,6	65 290,5	43 046,4	45 502,4	45 124,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	45 524,4	
			иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

».

6.2. Строку 1.7 изложить в новой редакции:

«

1.7	Осуществление переданного отдельного государственного полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (5)	МКУ «УЖКХ г.Урай»	всего:	4 823,8	319,1	1 246,5	389,1	389,1	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0		
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа -Югры	4 823,8	319,1	1 246,5	389,1	389,1	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0	310,0
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3. Дополнить строками 1.13-1.17 следующего содержания:

1.13.	Капитальный ремонт коммунальной инфраструктуры города Урай (16.-18.)	МКУ «УЖКХ города Урай»	Всего:	497 796,5	0,0	0,0	51037,4	49 639,9	49 639,9	49 639,9	49 639,9	49 639,9	49 639,9	49 639,9	49 639,9	
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	448 016,8	0,0	0,0	45 933,7	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9	44 675,9
			Местный бюджет	49 779,7	0,0	0,0	5 103,7	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0	4 964,0
			Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.14.	Реконструкция и строительство объектов коммунальной инфраструктуры города Урай (16.-18.)	МКУ «УЖКХ города Урай», МКУ «УКС города Урай»	Всего:	236 248,0	0,0	0,0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	236 248,0	0,0	0,0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.15.	Актуализация Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города Урай Ханты-Мансийского автономного округа –Югры на 2016-2026 годы (16.-18.)	МКУ «УЖКХ города Урай».	Всего:	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Местный бюджет	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.16.	Выполнение работ по актуализации схем систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Урай (16.-18.)	МКУ «УЖКХ города Урай».	Всего:	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Местный бюджет	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.17.	Передача в концессию объектов теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения муниципального образования город Урай (19.-21.)	МКУ «УЖКХ города Урай».	Без финансирования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

6.4. Строку «Итого по подпрограмме 1:» изложить в новой редакции:

ИТОГО по подпрограмме 1:	Всего:	3 181 417,70	226 285,20	290 714,4	256 813,70	216 008,8	288 275,7	280 121,70	305 716,70	308 746,70	252183,7	252183,7	252183,7	252183,7
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	519 132,7	11 991,90	4 016,40	49 175,70	48 003,10	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50743,2	50743,2	50743,2	50743,2
	Местный бюджет	2 426 037,0	214 293,30	286 698,0	175 564,0	137 957,7	201 440,5	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,5	201 440,5	201 440,5
	Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	236 248,0	0	0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0

6.5. Строки «Всего по муниципальной программе:», «Инвестиции в объекты муниципальной собственности», «Прочие расходы», «В том числе:», «Ответственный исполнитель (МКУ «УЖКХ города Урай»)» изложить в новой редакции:

Всего по муниципальной программе:	всего:	3 181 417,70	226 285,20	290 714,4	256 813,70	216 008,80	288 275,70	280 121,70	305 716,70	308 746,70	252 183,7	252 183,7	252 183,7	252 183,7
	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	519 132,7	11 991,90	4 016,40	49 175,70	48 003,10	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,2	50 743,2	50 743,2	50 743,2
	местный бюджет	2 426 037,0	214 293,30	286 698,0	175 564,0	137 957,7	201 440,5	201 440,5	201 440,5	201 440,5	201 440,5	201 440,5	201 440,5	201 440,0
	иные источники финансирования (внебюджетные средства)	236 248,0	0	0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Инвестиции в объекты муниципальной собственности	Всего:	58 021,3	496	57 525,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	местный бюджет	58 021,3	496	57 525,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Прочие расходы	Всего:	3 123 396,40	225 789,20	233 189,1	256 813,70	216 008,8	288 275,7	280 121,7	305 716,7	308 746,7	252 183,7	252 183,7	252 183,7	252 183,7
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	519 132,7	11 991,90	4 016,40	49 175,70	48 003,10	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20	50 743,20
	местный бюджет	2 368 015,7	213 797,30	229 172,7	175 564,0	137 957,70	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50
	Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	236 248,0	0,0	0,0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0
В том числе:														
Ответственный исполнитель – МКУ «УЖКХ г.Урай»	Всего:	3 067 377,50	225 789,20	229 550,1	253 621,00	212 880,00	282 518,40	274 364,40	299 959,40	302 989,40	246 426,4	246 426,4	246 426,4	246 426,4
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	464 513,4	11 991,9	1 246,5	46 322,8	45 065,0	44 985,9	44 985,9	44 985,9	44 985,9	44 985,9	44 985,9	44 985,9	44 985,9
	местный бюджет	2 366 616,1	213 797,30	228 303,6	175 224,20	137 767,00	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50	201 440,50
	Иные источники финансирования (внебюджетные средства)	236 248,0	0,0	0,0	32 074,0	30 048,0	36 092,0	27 938,0	53 533,0	56 563,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

7. Таблицу 3 изложить в новой редакции:

«Таблица 3

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

№ п/п	Наименование портфеля проектов, проекта	Наименование проекта или мероприятия	Номер основного мероприятия	Цели	Срок реализации	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, тыс. рублей					
							всего	2021 г.	2022г.	2023г.	2024 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Раздел 1. Портфели проектов, основанные на национальных и федеральных проектах Российской Федерации												
						всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Раздел 2. Портфели проектов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры												
1.	«Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг»	Капитальный ремонт коммунальной инфраструктуры города Урай. (16-18.)	1.13.	1. Формирование благоприятных и комфортных условий для проживания населения на территории города Урай, повышение надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг.	2021-2024 гг	всего	100677,3	51037,4	49639,9	0,0	0,0	
						федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	90609,6	45933,70	44675,9	0,0	0,0	
						местный бюджет	10067,7	5103,7	4964,0	0,0	0,0	
						иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Итого по портфелю проектов					всего	100677,3	51037,4	49639,9	0,0	0,0
							федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	90609,6	45933,70	44675,9	0,0	0,0
							местный бюджет	10067,7	5103,7	4964,0	0,0	0,0
							иные источники финансирования (внебюджетные средства)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Раздел 3. Муниципальные проекты города Урай												
						всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
						федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

-	-	-	-	-	-	бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

8. Дополнить муниципальную программу таблицей 4 следующего содержания:

«  
Таблица 4

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению рисков
1.	Снижение темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности (макроэкономические риски)	Определение первоочередных (приоритетных) направлений, увязанных с достижением установленных целевых показателей, в пределах утвержденного (доведенного) объема финансирования по муниципальной программе. Планирование бюджетных расходов с применением методик оценки эффективности бюджетных расходов. Привлечение внебюджетных источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы
2.	Несовершенство законодательства в сфере жилищно-коммунального комплекса (нормативные правовые риски)	Минимизация рисков возможна путем своевременной подготовки и тщательной проработки проектов нормативных правовых актов города Урай, внесения изменений в принятые муниципальные нормативные правовые акты города Урай, способствующих решению задач муниципальной программы.
3.	Недостаточная координация и взаимодействие государственных и муниципальных органов по управлению жилищно-коммунальным комплексом (административные риски)	Повышение уровня информационного обеспечения, в том числе расширение доступа к отчетности. В целях минимизации (снижения) административных рисков планируется: 1) регулярная публикация отчетов о ходе реализации муниципальной программы; 2) повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы; 3) своевременная корректировка программных мероприятий муниципальной программы; 4) рациональное использование имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; 5) повышение ответственности за использование ресурсов, принятие ключевых решений при определении путей и методов реализации муниципальной программы.
4.	Финансовые риски (связаны с финансированием муниципальной программы в неполном объеме как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников)	Качественное планирование и реализация муниципальной программы, обеспечение мониторинга ее реализации, контроля за ходом выполнения мероприятий муниципальной программы, в том числе за целевым использованием средств бюджета города Урай.

9. Таблицу приложения 1 к муниципальной программе дополнить строками 16-21 следующего содержания:

№	Описание показателя	Единица измерения	Описание
16.	Доля замены ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения от общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.	%	Определяется как отношение общей протяженности замененных ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения за отчетный период к общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на конец отчетного периода. Источником информации являются формы, разработанные Департаментом жилищно-коммунального образования и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мониторинг состояния водоснабжения и водоотведения муниципального образования», «Информация о состоянии тепловых сетей в разрезе муниципального образования города Урай», данные предоставляются акционерным обществом «Урайтеплоэнергия».
17.	Доля использования труб из композитных материалов в общем объеме замены при капитальном ремонте инженерных сетей жилищно-коммунального комплекса.	%	Определяется как отношение объема использованных труб из композитного материала к общему объему замененных труб при капитальном ремонте инженерных сетей жилищно-коммунального комплекса на конец отчетного периода. Источником информации является форма, разработанная Департаментом жилищно-коммунального образования и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мониторинг состояния водоснабжения и водоотведения муниципального образования», данные предоставляются акционерным обществом «Урайтеплоэнергия».
18.	Количество аварий на объектах коммунальной инфраструктуры в сфере водо-, теплоснабжения и водоотведения при производстве, транспортировке и распределении коммунальных ресурсов.	ед.	Определяется на основании мониторинга, проводимого ответственным исполнителем на основании данных, предоставляемых акционерным обществом «Урайтеплоэнергия» и акционерным обществом «Водоканал» на конец отчетного периода.
19.	Доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод.	%	Определяется как отношение объема заемных средств предприятий жилищно-коммунального хозяйства города Урай к общему объему капитальных вложений организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, умноженное на 100 %. Источником информации является мониторинг сведений, предоставляемых предприятиями, являющимися частными операторами на основании концессионного соглашения.
20.	Объем вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования на 10 тыс. населения.	тыс.руб.	Определяется как отношение объема вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования (тыс.руб.) к численности населения муниципального образования (тыс. чел.), умноженное на 10 (тыс. чел.). Источником информации является мониторинг сведений, предоставляемых акционерным обществом «Урайтеплоэнергия». Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы определяется как сумма объема вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования на 10 тыс. населения за весь период действия программы.
21.	Объем реализованных мероприятий инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования, на 10 тыс. населения.	тыс.руб./ 10 тыс. чел.	Определяется как отношение объема средств местного бюджета и (или) муниципальных гарантий в финансировании инвестиционной программы организации, оказывающей услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования (тыс.руб.) к 10 (тыс. чел.). Источником информации является мониторинг сведений, предоставляемых акционерным обществом «Урайтеплоэнергия». Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы определяется как сумма объема реализованных мероприятий инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования, на 10 тыс. населения за весь период действия программы.

10. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции:

«Приложение 2 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урай» на 2019 - 2030 годы

Направления основных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Мероприятия		
	Наименование	Направление расходов	Реквизиты нормативного правового акта, наименование портфеля проектов, (проекта) наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель 1. Формирование благоприятных и комфортных условий для проживания населения на территории города Урай, повышение надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг.			
Задача 1. Повышение эффективности, качества и надежности предоставления коммунальных услуг.			
Подпрограмма 1. «Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урай»			
1.1	Организация содержания дорожного хозяйства	Оказание услуг по содержанию автомобильных дорог жилой и производственной зоны (очистка, ремонт покрытия дорог и тротуаров), организации безопасности дорожного движения	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.2	Организация содержания мест массового отдыха населения	Оказание услуг по организации содержания мест массового пребывания населения, очистка от мусора, установка знаков	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.3	Организация содержания мест захоронения	Выполнение работ по очистке от мусора мест захоронения, планировке площадей, ремонту ограждений	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.4	Организация ремонта муниципального жилищного фонда	Выполнение работ по ремонту жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.5	Организация содержания и обустройства объектов благоустройства	Оказание услуг по содержанию, ремонту, озеленению объектов благоустройства	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.6	Организация электроснабжения уличного освещения	Оказание услуг на техническое обслуживание сетей уличного освещения города Урай (замена ламп накаливания, замена кабельной продукции, осмотры)	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.7	Осуществление переданного отдельного государственного полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	Оказание услуг по отлову, лечению, содержанию животных без владельцев на территории города Урай.	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.12.2019 №89-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»

1.8	Предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению сжиженного газа по розничным ценам	Предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов поставщику газа, возникающих вследствие межтарифной разницы при реализации газа населению в зоне децентрализованного газоснабжения по социально ориентированным тарифам	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда»
1.9	Обеспечение деятельности МКУ «УЖКХ г. Урай»	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ «УЖКХ г. Урай»	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.10	Снос аварийных многоквартирных жилых домов	Выполнение работ по сносу строений, разборке конструкций, вывозу строительного мусора и отсыпке участка песком (после сноса дома)	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.11	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (за жилые помещения, являющиеся муниципальной собственностью в многоквартирных домах)	Внесение платы за капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на счёт регионального оператора (Югорского фонда капитального ремонта многоквартирных домов)	Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 №54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
1.12	Обеспечение условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в МКД (1)	Доборудование жилых помещений и общего имущества в МКД посредством сооружения пандусов, поручней, входных групп, обустройства территорий, подъездных путей, установки специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений для различных категорий инвалидов, в том числе инвалидов, передвигающихся в креслах-колясках, инвалидов с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, инвалидов по зрению, слуху.	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
1.13	Капитальный ремонт коммунальной инфраструктуры города Урай.	Проведение капитального ремонта объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения (выполнение работ по замене трубопровод, запорной арматуры, агрегатов и т.д.).	1. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 3. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда». 4. Паспорт приоритетного проекта «Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг», утвержденный Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным, (протокол от 18.04.2017 №5).
1.14	Реконструкция и строительство объектов коммунальной инфраструктуры города Урай	Выполнение работ по реконструкции и строительству объектов теплоснабжения, водоотведения, увеличение диаметра существующих сетей с учетом возможности подключения новых потребителей и т.д.	1. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 3. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда». 4. Приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.10.2017 №179-П «Об утверждении инвестиционной программы АО «Урайтеплоэнергия» города Урай в сфере теплоснабжения на 2017-2026 годы». 5. Приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.10.2018 №33-Пр-169 «Об утверждении инвестиционной программы «Реконструкция и модернизация объектов системы горячего водоснабжения Акционерного общества «Урайтеплоэнергия» на 2019-2026 годы».
1.15	Актуализация Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2016-2026 годы.	Выполнение работ по внесению изменений в Программу в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования город Урай.	1. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
1.16	Выполнение работ по актуализации схем теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения муниципального образования город Урай	Проведение мероприятий по разработке и актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.	1. Федеральный закон от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении». 2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении». 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения». 4. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения».
1.17	Передача в концессию объектов теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения муниципального образования город Урай.	Проведение процедуры передачи в концессию объектов теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения в установленные законодательством сроки.	1. Федеральный закон от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях». 2. Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.07.2019 №405-рп «Об одобрении перечня товарных рынков и плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре». 3. Приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.05.2018 №33-Пр-98 «Об утверждении графика разработки инвестиционных программ и перечня показателей эффективности мер по привлечению частных инвестиций в жилищно-коммунальный комплекс».
Цель 2. Повышение энергосбережения и энергетической эффективности			
Задача 2. Повышение в муниципальном образовании уровня энергосбережения и энергоэффективности			
Подпрограмма 2. Создание условий для развития энергосбережения, повышение энергетической эффективности в городе Урай			
2.1	Информирование жителей многоквартирных домов о возможностях эффективного использования энергетических ресурсов	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (установка общедомовых приборов учета, утепление, размещение брошюр)	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2.2	Снижение потребления энергетических ресурсов	Заключение энергосервисных договоров (контрактов) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

».

## 11. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции:

«Приложение 3 к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Урай» на 2019 - 2030 годы

**Публичная декларация о результатах реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышения энергетической эффективности в городе Урай» на 2019-2030 год**

№ п/п	Наименование результата	Значение результата (ед. измерения)	Срок исполнения	Наименование мероприятия (подпрограммы) муниципальной программы, направленного на достижение результата	Объем финансирования мероприятия
1	2	3	4	5	6
1	Удовлетворенность граждан качеством жилищно-коммунальных услуг	86,0%	2030 год	Подпрограмма 1. Создание условий для обеспечения содержания объектов жилищно-коммунального комплекса города Урай	3 181 417,7 тыс. рублей
2	Фактический уровень собираемости платы граждан за предоставленные жилищно-коммунальные услуги за отчетный период	100% ежегодно	2019-2030 годы		
3	Доля аварийных многоквартирных жилых домов в общем количестве многоквартирных жилых домов на конец отчетного периода	0,5%	2030 год		
4	Фактический уровень собираемости взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за отчетный период	94,98%	2030 год		
5	Удовлетворенность населения благоустроенностью общественных мест пребывания населения	85,9%	2030 год		
6	Доля замены ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения от общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.	4,6 %	2030 г.		
7	Доля использования труб из композитных материалов в общем объеме замены при капитальном ремонте инженерных сетей жилищно-коммунального комплекса.	Не менее 91,0 %	2021-2030 г.г.		
8	Количество аварий на объектах коммунальной инфраструктуры в сфере водо-, теплоснабжения и водоотведения при производстве, транспортировке и распределении коммунальных ресурсов.	0 ед. ежегодно	2021-2030 гг.		
9	Доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод.	Не менее 30 %	2021-2030 гг.		
10	Объем вложений частных инвесторов на развитие жилищно-коммунального комплекса муниципального образования на 10 тыс. населения.	53 489,48 тыс. руб.	2030 г.		
11	Объем реализованных мероприятий инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги по теплоснабжению на территории муниципального образования, на 10 тыс. населения.	19 834,98 тыс. руб./10 тыс. чел.	2030 г.		

12	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: тепловая энергия	0,198 Гкал на 1 кв.м. общей площади	2030 год	Подпрограмма 2. Создание условий для развития энергосбережения, повышение энергетической эффективности в городе Урае	Без финансирования
13	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: холодная вода	25,94 куб.м на одного проживающего	2030 год		
14	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: горячая вода	12,77 куб.м на одного проживающего	2030 год		
15	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия	806,3 кВт/ч на одного проживающего	2030 год		
16	Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: природный газ	204,3 куб.м на одного проживающего	2030 год		
17	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: тепловая энергия	0,095 Гкал на 1 кв.м общей площади	2030 год		
18	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: холодная вода	1,45 куб.м на одного человека населения	2030 год		
19	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: горячая вода	0,395 куб.м на одного человека населения	2030 год		
20	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия	120,0 кВт/ч на одного человека населения	2030 год		
21	Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: природный газ	6,55 куб.м на одного человека населения	2030 год		

».

## ГЛАВА ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2020

№ 79

### О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности в городе Урае, определенным решением Думы города Урае от 28.06.2018 №30, в целях обсуждения заявления Хакимова Радислава Талгатовича о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (от 02.11.2020 вх.№1529):

1. Назначить публичные слушания по проекту постановления администрации города Урае о предоставлении заинтересованному лицу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 86:14:0101008:4368.

2. Организатор публичных слушаний - комиссия по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Урае (местонахождение секретаря комиссии: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урае, микрорайон 2, дом 59, кабинет №311).

3. Организатору публичных слушаний обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных частью 3 статьи 5, частью 3 статьи 9 Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов в сфере градостроительной деятельности в городе Урае, определенным решением Думы города Урае от 28.06.2018 №30, в соответствии с постановлением.

4. Проект и информационные материалы к нему разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урае в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования или отклонение от предельных параметров» раздела «Информация/Градостроительство» главной страницы сайта, на период с 25 ноября 2020 до 09 декабря 2020 года.

5. Определить срок проведения публичных слушаний - с 19 ноября 2020 до 17 декабря 2020 года.

6. Определить дату, место и время проведения собрания участников публичных слушаний:

09 декабря 2020 года;

18 часов 00 минут (время местное);

Медиалекторий МАУ «Городской методический центр», расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урае, микрорайон 2, дом 59, каб.102.

7. Определить место, дату и время открытия экспозиции, дни, часы, в которые возможно посещение экспозиции:

экспозиция материалов осуществляется в помещении муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урае» расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урае, микрорайон 2, дом 59;

открытие экспозиции - 25 ноября 2020 года, в 9.00 часов (время местное); посещение экспозиции: с 25 ноября 2020 года до 09 декабря 2020 года включительно с 09.00 до 18.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней (время местное).

8. Определить порядок и сроки приема предложений и замечаний по проекту:

1) в письменной или устной форме на собрании участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний: с 19 ноября 2020 года до 09 декабря 2020 года включительно, с 8.30 - 12.30, 14.00 - 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в письменной форме по адресу: город Урае, микрорайон 2, дом 59, кабинет №307, или на

электронный адрес: ogr7@urban.uray.ru;

3) посредством записи в книге учета посетителей экспозиции.

Для подачи предложений и замечаний, касающихся проекта, участники публичных слушаний предоставляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - физические лица; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - юридические лица) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

После завершения собрания участников публичных слушаний, предложения и замечания не принимаются и возвращаются подавшим их лицам без рассмотрения.

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

10. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урае Г.Г. Волошина.

Глава города Урае Т. Р. Закирзянов

Приложение  
к постановлению главы города Урае  
от 17.11.2020 № 79



ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

### О разрешении (об отказе в выдаче разрешения) на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства

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

1. Предоставить разрешение (отказать в выдаче разрешения) заинтересованному лицу на условно разрешенный вид использования «Магазины» (код 4.4) для земельного участка с кадастровым номером 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства (приложение).

\*В случае отказа в выдаче разрешения указываются причины отказа

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урае в информацион-

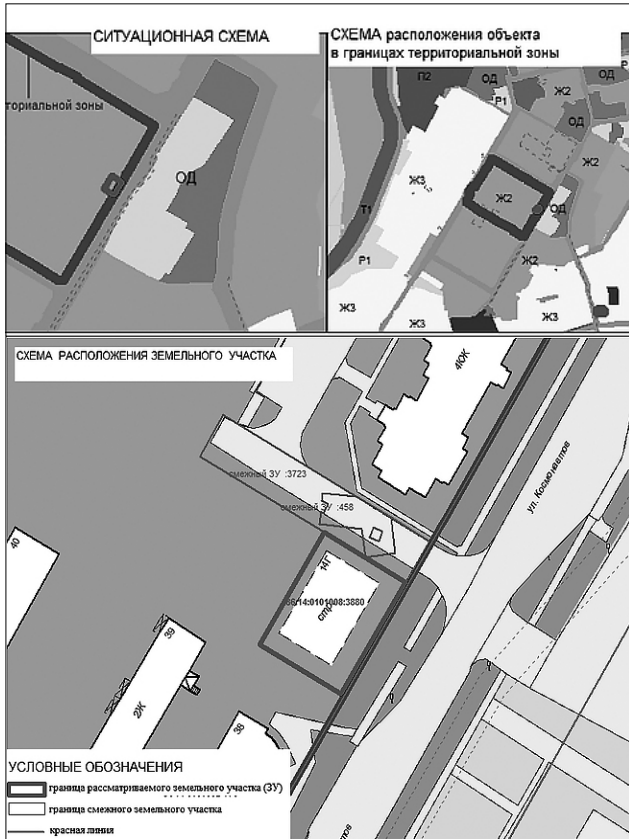
но-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Схема расположения объекта



**Оповещение о начале публичных слушаний**

По проекту постановления администрации г.Урай «о предоставлении заинтересованному лицу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 86:14:0101008:4368

**Уважаемые жители города Урай!**

Информируем Вас о назначении публичных по проекту постановления администрации г. Урай «о предоставлении заинтересованному лицу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка 86:14:0101008:3880 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 86:14:0101008:4368.

Публичные слушания назначены постановлением главы города Урай от 17.11.2020 № 79 «О назначении публичных слушаний».

Организатором публичных слушаний является **организационный комитет**.

Местонахождение организатора публичных слушаний: **город Урай, микрорайон 2, дом 59, кабинет 311** (местонахождение секретаря комиссии).

Срок проведения публичных слушаний: **с 19 ноября 2020 г. до 17 декабря 2020 г.**

С проектом, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях,

и информационными материалами к нему (основная часть проекта) с **25 ноября 2020 г по 09 декабря 2020 г. включительно** можно ознакомиться:

- 1) на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документация по планировке территории города Урай \ Публичные слушания или общественные обсуждения» раздела «Информация\Градостроительство» главной страницы сайта;
- 2) в газете «Знамя» от 19.11.2020 г.;
- 3) у организатора публичных слушаний;
- 4) на экспозиции проекта.

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, проводится в здании муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства, землепользования и природопользования города Урай» по адресу: **город Урай, микрорайон 2, дом 59.**

Экспозиция проводится с **25 ноября 2020 г до 09 декабря 2020 г. включительно** по рабочим дням, с 09.00 часов до 18.00 часов. В выходные и нерабочие праздничные дни экспозиция не проводится.

При проведении экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, организатором публичных слушаний проводится консультирование посетителей экспозиции.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подаются:

- 1) в письменной или устной форме на собрании участников публичных слушаний;
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- 3) посредством записи в книге учета посетителей экспозиции.

Для подачи предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, участники публичных слушаний предоставляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - физические лица; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - юридические лица) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**Срок подачи предложений и замечаний оканчивается 09 декабря 2020 г.**

После окончания срока размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, предложения и замечания организатором публичных слушаний не принимаются и возвращаются лицам, подавшим без рассмотрения.

**Проведение собрания** участников публичных слушаний назначено на **09 декабря 2020 г.**

**Место проведения собрания участников публичных слушаний:**

Медиалекторий МАУ «Городской методический центр», расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 59, каб.102. , **18 часов 00 минут (время местное).**

Регистрация участников публичных слушаний, желающих присутствовать на собрании, открывается за один час до начала собрания участников публичных слушаний и осуществляется на всем его протяжении.

Регистрация участников собрания осуществляется организатором публичных слушаний в форме ведения книги регистрации.

При регистрации участник публичных слушаний сообщает фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц.

«Считать недействительной опубликованную в газете «Знамя» от 12 ноября 2020 года №90 (7150) редакцию следующих приказов Комитета по финансам администрации города Урай:

1. от 30.10.2020 №100-од «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись»;
2. от 03.11.2020 №102-од «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись»;
3. от 10.11.2020 №104-од «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись»».

**ЗНАМЯ**

Учредитель – администрация г. Урай.  
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 – 18.11.2020 г. в 17.30.  
Сдано в печать – 18.11.2020 г. в 17.30.  
Индекс 00322  
Тираж 60  
Газета выходит два раза в неделю:  
в четверг и в пятницу.  
Отпечатано в ИП Караваев Андрей Валерьевич,  
628285, Тюменская область, ХМАО-Югра,  
г. Урай, ул. Нефтяников, дом 1.