



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О создании Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Газовичок» г. Надыма»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 02.06.2016 № 323 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать путем учреждения Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Газовичок» г. Надыма» (далее — Муниципальное учреждение) со списочной численностью детей 330 человек и предельной штатной численностью работников 146,15.

Тип Муниципального учреждения — казённое учреждение.

Местонахождение Муниципального учреждения (юридический, фактический адрес): 629730, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, набережная имени Оруджева С. А., д. 9/1.

2. Определить основной целью деятельности создаваемого Муниципального учреждения реализацию образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Установить, что предметом деятельности создаваемого Муниципального учреждения является предоставление гарантированного гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3. Установить, что Муниципальное учреждение приступит к осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Установить, что учредителем Муниципального учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Надымский район, функции и полномочия учредителя в отношении Муниципального учреждения осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район.

5. Утвердить перечень мероприятий по созданию Муниципального учреждения согласно приложению к настоящему постановлению.

6. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

7. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Соловьеву С. И.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 717 от 5 декабря 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 5 декабря 2018 года № 717

Перечень мероприятий по созданию Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Газовичок» г. Надыма»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Согласование кандидатуры руководителя Муниципального учреждения с Главой муниципального образования Надымский район	до 05.12.2018	Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент образования)
2.	Подготовка проекта штатного расписания Муниципального учреждения	в течение 5-ти дней с момента государственной регистрации Муниципального учреждения	Департамент образования; Муниципальное учреждение
3.	Представление сведений о планируемых расходах по функционированию и содержанию Муниципального учреждения	до 29.12.2018	Департамент образования
4.	Разработка и утверждение Устава Муниципального учреждения	до 29.12.2018	Департамент образования
5.	Осуществление действий по государственной регистрации Муниципального учреждения в установленном законодательством порядке	до 29.12.2018	Департамент образования
6.	Назначение руководителя Муниципального учреждения на должность	в течение 3-х дней с момента государственной регистрации Муниципального учреждения	Департамент образования
7.	Передача имущества муниципального образования Надымский район в оперативное управление Муниципального учреждения	до 30.03.2019	Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район; руководитель Муниципального учреждения
8.	Предоставление Муниципальному учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка	до 30.03.2019	Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район; руководитель Муниципального учреждения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2016 № 291

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 438 «Об утверждении Порядков установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», на основании Устава муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2016 № 291 «Об установлении предельных тарифов на услуги Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма», оказываемые на платной основе сверх установленного муниципального задания»

(с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 719 от 5 декабря 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 5 декабря 2018 года № 719

Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2016 № 291

Дополнить пунктами 18–25 следующего содержания:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
			за одно занятие одного обучающегося
18.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Баскетбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 10 чел.)	руб.	500,00
19.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Баскетбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 20 чел.)	руб.	250,00
20.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Баскетбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 30 чел.)	руб.	165,00
21.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Волейбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 10 чел.)	руб.	530,00
22.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Волейбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 20 чел.)	руб.	265,00
23.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Волейбол» для обучающихся от 18 лет и старше (группа из 30 чел.)	руб.	175,00
24.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Настольный теннис» (группа из 10 чел.)	руб.	485,00
25.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Спорт для всех. Настольный теннис» (группа из 20 чел.)	руб.	240,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.05.2018 № 253

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-3АО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.05.2018 № 253 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предо-

ставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента подписания.

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
№ 720 от 5 декабря 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 5 декабря 2018 года № 720

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.05.2018 № 253

1. В наименовании слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования»,.

2. В преамбуле слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования»,.

3. В пункте 1 слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования»,.

4. В приложении «Административный регламент предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предоставление ежемесячной

Продолжение. Начало на 2 стр.

компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее-Административный регламент):

4.1. в наименовании слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.»;

4.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Административный регламент) государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее — государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.05.2014 № 348-П «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях повышения качества предоставления государственной услуги устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.»;

4.3. в пункте 2.1 слова «дошкольной образовательной организации» заменить словами «образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее — дошкольная образовательная организация).»;

4.4. пункты 3.1-3.5 изложить в следующей редакции:

«3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, процедуре предоставления государственной услуги, ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

— при личном обращении заявителя, непосредственно специалистами Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент образования, уполномоченный орган), специалистами дошкольных образовательных организаций Надымского района, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее — дошкольные образовательные организации);

— с использованием средств телефонной связи при обращении в уполномоченный орган, дошкольную образовательную организацию;

— в письменной форме лично, почтой в адрес уполномоченного органа, дошкольных образовательных организаций или по адресу электронной почты уполномоченного органа, дошкольных образовательных организаций;

— на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении уполномоченного органа и дошкольных образовательных организаций;

— на официальном сайте Департамента образования;

— в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее — Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее — Региональный портал).

3.2. К справочной информации относится следующая информация:

1) место нахождения и графики работы уполномоченного органа, дошкольных образовательных организаций;

2) справочные телефоны уполномоченного органа, дошкольных образовательных организаций;

3) адреса официальных сайтов Департамента образования, дошкольных образовательных организаций, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, дошкольных образовательных организаций в сети Интернет.

Справочная информация размещается на Региональном портале и/или Едином портале на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее — Региональный реестр).

Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, размещают и актуализируют справочную информацию в Региональном реестре.

3.3. Информация о месте нахождения, контактных телефонах специалистов, электронных адресах дошкольных образовательных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.»;

4.5. пункт 3.5 исключить;

4.6. пункт 3.8 исключить;

4.7. в пункте 4.1 слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.»;

4.8. в абзаце третьем пункта 5.2 слова «дошкольную образовательную организацию» заменить словами «образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.»;

4.9. пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Едином портале и Региональном портале, а также на официальном сайте Департамента образования в сети Интернет.»;

4.10. дополнить пунктом 8.2 следующего содержания:

«8.2. Специалисты Департамента образования, ответственные за предоставление государственной услуги, размещают и актуализируют перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в Региональном реестре, а также на официальном сайте Департамента образования в сети Интернет.»;

4.11. пункт 9.2 изложить в следующей редакции:

«9.2. Форма заявления о предоставлении компенсации утверждена постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.05.2014 № 348-П «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе» (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).»;

4.12. пункт 9.3 изложить в следующей редакции:

«9.3. Образец заполнения заявления приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

4.13. в абзаце первом пункта 9.4 слово «рекомендуемую» исключить;

4.14. подпункт 1 пункта 10.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«— представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

4.15. пункт 11.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«— посещение ребенком организации, осуществляющей обучение, индивидуального предпринимателя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии.»;

4.16. дополнить пунктом 18.5 следующего содержания:

«18.5. При обращении физического лица за получением государственной услуги в электронной форме с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявитель — физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

4.17. абзац первый раздела III признать утратившим силу;

4.18. в пункте 24.2:

— второе предложение исключить;

— дополнить абзацем следующего содержания:

«В месяце, в котором ребенку исполнилось 3 года, ежемесячная выплата выплачивается в размере, установленном для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет. Ежемесячная выплата в размере, установленном для детей в возрасте от 3 до 5 лет, выплачивается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором ребенку исполнилось 3 года.»;

4.19. пункт 31.1 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

4.20. дополнить пунктами 35.1-1, 35.1-2 следующего содержания:

«35.1-1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.»;

35.1-2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

Продолжение. Начало на 2–3 стр.

4.21. приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе»

Форма заявления

(утверждена постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.05.2014 № 348-П

«О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе»)

Руководителю _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)

(Ф.И.О. руководителя)

от гражданина(ки):
фамилия _____
имя _____
отчество (при наличии) _____,
проживающего(ей) по адресу (адрес места жительства и (или) места пребывания): _____домашний телефон _____ мобильный телефон _____
эл. почта _____**Заявление**

Прошу предоставить ежемесячную компенсационную выплату на моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе, в отношении которого я являюсь родителем (законным представителем).

Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя: серия _____ № _____ выдан «__» _____ года, _____

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Прошу осуществлять ежемесячную компенсационную выплату следующим способом (нужное подчеркнуть):

- 1) через организацию федеральной почтовой связи;
- 2) через кассу уполномоченного органа местного самоуправления;
- 3) через кредитную организацию

(наименование кредитной организации)

сведения о реквизитах счета в кредитной организации:

БИК _____ ИНН _____ КПП _____
(присвоенные кредитной организации при постановке на учет в налоговом органе)

номер счета заявителя _____.

Способ получения решения о назначении ежемесячной компенсационной выплаты или об отказе в ее назначении _____.
(лично, электронной почтой, почтовым отправлением)

Я извещен(а) о том, что сумма ежемесячной компенсационной выплаты, излишне выплаченная вследствие сокрытия сведений, влияющих на право назначения данной выплаты, взыскивается с получателя в соответствии с федеральным законодательством.

Обязуюсь письменно известить уполномоченный орган местного самоуправления о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной компенсационной выплаты, в 10-дневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств.

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Ознакомлен(а) с тем, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия указанного согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Дата _____ Подпись _____».

4.22. приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе»

Образец заполнения заявления

(форма заявления утверждена постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.05.2014 № 348-П «О размере, порядке и условиях предоставления ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе»)

Руководителю Департамента образования Администрации МО Надымский район
(уполномоченный орган местного самоуправления)Марченко Людмиле Михайловне
(Ф.И.О. руководителя)от гражданина(ки):
фамилия Иванова
имя Ивана
отчество (при наличии) Ивановича
проживающего(ей) по адресу (адрес места жительства и (или) места пребывания):
ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 44, кв. 102домашний телефон 53-00-00 мобильный телефон 8-922-000-00-00
эл. почта Ivanov2018@mail.ru

Окончание. Начало на 2-4 стр.

Заявление

Прошу предоставить ежемесячную компенсационную выплату на моего ребенка Иванова Сергея Ивановича, 20.09.2014 г.р.,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)
не посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ямало-Ненецком автономном округе, в отношении которого я являюсь родителем (законным представителем).

Данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя: серия 1234 № 567890 выдан «01» 02.2003 года, _____
ОУФМС РФ по ЯНАО в г. Надым, код подразделения 890-006

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

Прошу осуществлять ежемесячную компенсационную выплату следующим способом (нужное подчеркнуть):

- 1) через организацию федеральной почтовой связи;
- 2) через кассу уполномоченного органа местного самоуправления;
- 3) через кредитную организацию ПАО «Сбербанк»

(наименование кредитной организации)

сведения о реквизитах счета в кредитной организации:

БИК 047000000 ИНН 8900000000 КПП 07000000000000000000

(присвоенные кредитной организации при постановке на учет в налоговом органе)

номер счета заявителя 40817000000000000011

Способ получения решения о назначении ежемесячной компенсационной выплаты или об отказе в ее назначении электронной почтой
(лично, электронной почтой, почтовым отправлением)

Я извещен(а) о том, что сумма ежемесячной компенсационной выплаты, излишне выплаченная вследствие сокрытия сведений, влияющих на право назначения данной выплаты, взыскивается с получателя в соответствии с федеральным законодательством.

Обязуюсь письменно известить уполномоченный орган местного самоуправления о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной компенсационной выплаты, в 10-дневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств.

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Ознакомлен(а) с тем, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия указанного согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта _____ ;
2. копия свидетельства о рождении ребенка _____ ;
3. справка о составе семьи _____ ;
4. справка банка с указанием реквизитов лицевого счета _____ .

Дата _____ Подпись _____ ».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07.09.2018 № 952-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предо-

ставления муниципальных услуг муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение 10 (десяти) дней с момента подписания.

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,**Глава муниципального образования Надымский район.**

№ 722 от 5 декабря 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 5 декабря 2018 года № 722

Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430

1. В пункте 1.4 слова «определенных отраслях (сферах управления)» заменить словами «подведомственных им отраслях и сферах управления».

2. Дополнить пунктом 1.12 следующего содержания:

«1.12. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.».

3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел, в случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах;

- д) формы контроля за исполнением административного регламента;
- е) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

4. Второй абзац подпункта 2.5.5 дополнить предложением следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.».

5. В подпункте 2.5.6 слова «(в случаях предоставления муниципальных услуг в электронной форме)» исключить.

6. Подпункт 2.5.6-1 изложить в следующей редакции:

«2.5.6-1. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также образцы их заполнения приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Также подраздел должен содержать указание на запрет требовать от заявителя:

— 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;

— представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

— 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.».

7. Подпункт 2.5.14 изложить в следующей редакции:

«2.5.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

8. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур — логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

2.6.1. В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

2.6.2. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку

Окончание. Начало на 5–6 стр.

ку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

— порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

— порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.6.3. В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров и их работников.

2.6.4. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, обязательно в отношении муниципальных услуг, которые указаны в соглашении о взаимодействии между Администрацией и многофункциональным центром.

2.6.5. В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий):

— информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным

с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

— прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

— выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнителя муниципальной услуги;

— иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении

Правил принятия решений о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве, стороной по которым выступает муниципальное образование Надымский район и (или) муниципальное образование город Надым, на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Администрации муниципального образования Надымский район от 04.03.2016 № 133 «Об уполномоченном органе в сфере муниципально-частного партнерства», от 10.01.2018 № 03 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район при принятии решений о заключении соглашений муниципально-частного партнерства в отношении муниципального имущества муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Правила принятия решений о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве, стороной по которым выступает муниципальное образование Надымский район и (или) муниципальное образование город Надым, на срок, превышающий срок действия

утвержденных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации МО Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 723 от 5 декабря 2018 года.

Правила принятия решений о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве, стороной по которым выступает муниципальное образование Надымский район и (или) муниципальное образование город Надым, на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1. Правила принятия решений о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве, стороной по которым выступает муниципальное образование Надымский район и (или) муниципальное образование город Надым (далее — Правила, муниципальное образование), на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, устанавливаются:

- а) порядок принятия решения о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- б) порядок предоставления бюджетных ассигнований.

II. Порядок принятия решений о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве, стороной по которым выступает муниципальное образование Надымский район и (или) муниципальное образование город Надым, на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

2. Решение о заключении соглашений о муниципально-частном партнерстве от имени муниципального образования на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случае если для реализации соглашения потребуется привлечение бюджетных средств, принимается при наличии решения Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Администрация) о реализации проекта муниципально-частного партнерства и организации конкурса на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия лимитов бюджетных обязательств, оформленного в виде муниципального правового акта.

Финансовое обеспечение соглашения о муниципально-частном партнерстве, заключенного на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случае если для реализации проекта муниципально-частного партнерства потребуется привлечение бюджетных средств, осуществляется в виде бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на реализацию проекта муниципально-частного партнерства.

3. Разработка проекта решения о финансовом обеспечении соглашения о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется структурным подразделением Администрации, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, исполнителем мероприятий муниципальной программы муниципального образования, в рамках которых планируется предоставление бюджетных ассигнований (далее — структурное подразделение).

III. Порядок предоставления бюджетных ассигнований

4. Проект муниципального правового акта о финансовом обеспечении соглашения о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, включает:

- а) наименование реализуемого проекта муниципально-частного партнерства,
- б) характеристику и краткое описание проекта муниципально-частного партнерства, позволяющие однозначно его идентифицировать;
- в) цель предоставления бюджетных ассигнований;
- г) наименование главного распорядителя бюджетных средств;
- д) сроки реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- е) объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение соглашения о муниципально-частном партнерстве на весь срок реализации проекта, с разбивкой по годам;
- ж) наименование муниципальной программы муниципального образования, в рамках которой планируется предоставление бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на реализацию проекта муниципально-частного партнерства;
- з) проект соглашения о предоставлении субсидий на реализацию проекта муниципально-частного партнерства.

5. Предоставление субсидии на реализацию проекта в рамках соглашения о муниципально-частном партнерстве осуществляется на условиях и в сроки, установленные соглашением о муниципально-частном партнерстве и (или) постановлением Администрации.

6. Средства, полученные на реализацию проекта по соглашению о муниципально-частном партнерстве, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

7. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на реализацию проекта муниципально-частного партнерства определяется на основании решения о реализации проекта о муниципально-частном партнерстве и проекта соглашения о муниципально-частном партнерстве.

8. К проекту решения о финансовом обеспечении соглашения о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, структурное подразделение прикладывает финансово-экономическое обоснование, содержащее в том числе расчеты размера финансового обеспечения соглашения о муниципально-частном партнерстве на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, произведенные в соответствии с проектом соглашения о муниципально-частном партнерстве.

9. Контроль за соблюдением условий соглашения о предоставлении субсидии на реализацию проекта муниципально-частного партнерства осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
В. В. Туринцева

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы
по надзору за соблюдением
законодательства в сфере
массовых коммуникаций
и охране культурного наследия
29.05.2007г.
Регист. св-во ПИ № 0517-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
директор.....52-00-53
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
E-mail.....RED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки:
на 1 месяц128,11 Р
на 6 месяцев768,66 Р

Подписной индекс:
Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 329.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 44 экземпляра