

# ГОРОД



Выпуск № 56 (1-я часть)  
Суббота 12 декабря 2020 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

## СОВЕТ МОГО «УХТА»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01 от 11 декабря 2020 года Об установлении Порядка награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарственным письмом председателя Совета муниципального образования городского округа «Ухта»

В целях поощрения граждан, предприятий, учреждений, организаций за заслуги в социально-экономическом, культурном развитии муниципального образования городского округа «Ухта», личный вклад и профессиональное мастерство, способствующее развитию МОГО «Ухта», благотворительную деятельность на территории МОГО «Ухта», на основании пункта 3.2 решения Совета МОГО «Ухта» от 25.10.2018 № 298 «О наградах и поощрениях муниципального образования городского округа «Ухта» постановляю:

Установить Порядок награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарственным письмом председателя Совета муниципального образования городского округа «Ухта» приложению к настоящему постановлению.

**Председатель Совета МОГО «Ухта»  
А.В. Анисимов**

Приложение  
к постановлению  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
от 11 декабря 2020 г. № 01

### Порядок награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарственным письмом председателя Совета муниципального образования городского округа «Ухта»

#### 1. Порядок награждения Почетной грамотой председателя Совета муниципального образования городского округа «Ухта»

1. Почетной грамотой награждаются лица, работающие в органах местного самоуправления, государственных органах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, муниципальных учреждениях, предприятиях, организациях, а также организациях, учреждениях и предприятиях различных форм собственности, члены творческих союзов, общественных объединений.

Почетной грамотой могут награждаться предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта»).

2. Награждение Почетной грамотой осуществляется к профессиональным праздникам и юбилейным (знаменательным) датам, а также за многолетний добросовестный труд.

Юбилейными датами в контексте настоящего Порядка для физических лиц являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для юридических лиц - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания юридического лица.

Знаменательными датами в контексте настоящего Порядка считаются: юбилейная дата образования субъекта Российской Федерации – Республики Коми, юбилейная дата основания города Ухты, юбилейная дата соответствующей отрасли, государственные праздники Российской Федерации и Республики Коми.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой физических лиц являются:

- вклад в реализацию социальной и экономической политики на территории МОГО «Ухта»;

- вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан, предотвращение и преодоление последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;

- многолетний (не менее трех лет в учреждении, предприятии, организации, ходатайствующем о награждении) добросовестный труд в области производства, строительства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения и иных областях социально-экономической сферы на территории МОГО «Ухта», в нефте-газовой отрасли, а также новаторская деятельность в указанных в настоящем пункте областях и отраслях;

- культурно-просветительская и общественная деятельность на территории МОГО «Ухта»;

- вклад в развитие и укрепление местного самоуправления на территории МОГО «Ухта»;

- награждение к профессиональным праздникам, юбилейным (знаменательным) датам.

Конкретные заслуги гражданина, представляемого к награждению, отражаются в представлении к награждению ходатайствующим лицом.

Основаниями для награждения Почетной грамотой юридических лиц являются:

- вклад в социально-экономическое развитие МОГО «Ухта»;

- заслуги в области общественно полезной, экономической, культурной, социальной и (или) иных сфер деятельности, способствующих повышению авторитета МОГО «Ухта».

4. Работники органов местного самоуправления награждаются Почетной грамотой при условии продолжительности стажа работы в органах местного самоуправления на территории МОГО «Ухта» не менее трех лет.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя председателя Совета МОГО «Ухта» вносят:

- руководители органов местного самоуправления МОГО «Ухта»;

- заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»;

- депутат (депутаты) Совета МОГО «Ухта»;

- руководители отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта» по согласованию с курирующим заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта»;

- руководители территориальных органов государственных и федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;

- юридические лица всех форм собственности, расположенные и осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;

- творческие союзы, осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;

- общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта».

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой физических и юридических лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до профессионального праздника или юбилейной (знаменательной) даты представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, оформляемое в письменном виде на бланке предприятия, учреждения, организации. В обязательном порядке в ходатайстве указывается предполагаемая дата вручения награды;

- представление к награждению: в отношении физических лиц - по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в отношении каждого представляемого к награждению; в отношении предприятий, учреждений, организаций - по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В представлении в обязательном порядке должны быть отражены заслуги и достижения кандидата либо предприятия, учреждения, организации. К представлению могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или предприятия, учреждения, организации в социально-экономическое развитие МОГО «Ухта».

Лица, представившие документы, указанные в настоящем

пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в представлении к награждению;

- согласие представляемого к награждению на обработку его персональных данных (для физических лиц) - по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

- документ, подтверждающий дату образования предприятия учреждения, организации (архивная справка, выписка ЕГРЮЛ и др.) (для предприятий, учреждений, организаций).

7. При оформлении ходатайства о награждении Почетной грамотой в связи с профессиональным праздником или юбилейной датой юридического лица необходимо учитывать количество лиц, работающих на предприятии, учреждении, организации:

- до 100 работающих - не более трех кандидатур для награждения Почетной грамотой;

- от 101 до 500 работников - не более восьми кандидатур;

- от 501 и более работающих - не более пятнадцати кандидатур.

При этом общая (штатная) численность работников предприятия, учреждения, организации указывается в ходатайстве о награждении.

8. Председатель Совета МОГО «Ухта» вправе лично инициировать вопрос о награждении гражданина Почетной грамотой. При этом ходатайство и представление к награждению в отношении гражданина не оформляются.

В этом случае, председателем Совета МОГО «Ухта» направляется запрос работодателю того гражданина, которого председатель Совета МОГО «Ухта» желает наградить Почетной грамотой по своей инициативе, о наличии у данного гражданина дисциплинарных взысканий и предоставлении характеристики трудовой деятельности этого гражданина.

При этом, в случае желания председателя Совета МОГО «Ухта» наградить Почетной грамотой руководителя органа местного самоуправления, иного государственного органа, руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти, руководителя муниципального учреждения, предприятия, организации, а также руководителя организации, учреждения и предприятия различных форм собственности, руководителя (председателя) творческого союза или общественного объединения, запрос работодателю данного руководителя (председателя) о наличии у него дисциплинарных взысканий и предоставлении характеристики трудовой деятельности не направляется.

В случае, если председатель Совета МОГО «Ухта» по своей инициативе инициирует вопрос о награждении представителя бизнес сообщества, осуществляющего свою деятельность на территории МОГО «Ухта», председатель Совета МОГО «Ухта» должен заручиться поддержкой данной кандидатуры со стороны не менее чем трех общественных объединений (организаций), зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта».

В случае, если место работы гражданина неизвестно, либо известно, что данный гражданин не имеет места работы, указанный гражданин не награждается Почетной грамотой по инициативе председателя Совета МОГО «Ухта».

9. Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой физических и юридических лиц, регистрируются в Совете МОГО «Ухта» в день их поступления и передаются председателю Совета МОГО «Ухта» для рассмотрения.

Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением председателя Совета МОГО «Ухта» в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующих материалов председателю Совета МОГО «Ухта».

10. Почетная грамота изготавливается на государственных языках Республики Коми коми и русском языках, подписывается председателем Совета МОГО «Ухта», а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, и скрепляется гербовой печатью Совета МОГО «Ухта».

11. Почетная грамота вручается председателем Совета МОГО «Ухта» или по его поручению заместителем председателя Совета МОГО «Ухта» в торжественной обстановке.

Почетная грамота может быть вручена депутатом Совета МОГО «Ухта», руководителем предприятия, учреждения, организации, представителем творческого союза или общественного объединения в случае невозможности председателя Совета МОГО «Ухта» принять участие в торжественном мероприятии или по принятому им решению об этом.

12. Основаниями к отказу в награждении Почетной грамотой являются:

- несоответствие поданных документов установленному настоящим Порядком перечню;

- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на награждение;

- несоблюдение установленных настоящим Порядком сроков внесения для рассмотрения наградных материалов.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется простым письменным уведомлением в адрес инициатора награждения, которое в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется в органы или организации, направившие документы о награждении. Одновременно с направлением такого уведомления председатель Совета МОГО «Ухта» возвращает документы о награждении инициатору.

Инициатор представления к награждению вправе повторно направить документы о награждении после устранения оснований для отказа в награждении, предусмотренных настоящим пунктом.

13. Повторное награждение Почетной грамотой одного и того же лица за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

14. Подготовку проекта постановления председателя Совета МОГО «Ухта» о награждении Почетной грамотой, а также учет награжденных осуществляет отдел по организации деятельности Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта».

15. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

## II. Порядок поощрения Благодарственным письмом председателя Совета муниципального образования городского округа «Ухта»

1. Благодарственным письмом поощряются лица, работающие в органах местного самоуправления, государственных органах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, муниципальных учреждениях, предприятиях, организациях, а также организациях, учреждениях и предприятиях различных форм собственности, члены творческих союзов и общественных объединений.

2. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

- добросовестный труд в области производства, строительства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения и иных областях социально-экономической сферы на территории МОГО «Ухта», в нефте-газовой отрасли, а также новаторская деятельность в указанных в настоящем пункте областях и отраслях;

- трудовые, производственные достижения;

- вклад в реализацию программ социально-экономического развития МОГО «Ухта»;

- внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров и других социально важных объектов и памятников культуры МОГО «Ухта»;

- успехи в организации предпринимательской деятельности;

- награждение государственными наградами Российской Федерации и Республики Коми;

- награждение к профессиональным праздникам, юбилейным датам;

- самоотверженность и мужество, проявленные при спасении жизни людей, имущества в чрезвычайных и сложных аварийных ситуациях;

- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в МОГО «Ухта».

Юбилейными датами в контексте настоящего Порядка для физических лиц являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для юридических лиц - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания юридического лица.

Конкретные заслуги гражданина, представляемого к поощрению, отражаются в представлении к поощрению ходатайствующим лицом.

Основаниями для поощрения Благодарственным письмом юридических лиц являются:

- вклад в социально-экономическое развитие МОГО «Ухта»;

- заслуги в области общественно полезной, экономической, культурной, социальной и (или) иных сфер деятельности, способствующих повышению авторитета МОГО «Ухта».

3. Работники органов местного самоуправления поощряются Благодарственным письмом при условии продолжительности стажа работы в органах местного самоуправления на территории МОГО «Ухта» не менее двух лет.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом на имя председателя Совета МОГО «Ухта» вносят:

- руководители органов местного самоуправления МОГО «Ухта»;

- заместитель председателя Совета МОГО «Ухта»;

- депутат (депутаты) Совета МОГО «Ухта»;

- руководители отраслевых (функциональных) органов

администрации МОГО «Ухта» по согласованию с курирующим заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта»;

- руководители территориальных органов государственных и федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;
- юридические лица всех форм собственности, расположенные и осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;
- творческие союзы, осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта»;
- общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории МОГО «Ухта».

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом физических и юридических лиц не позднее, чем за 7 календарных дней до профессионального праздника или юбилейной даты представляются следующие документы:

- ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, оформляемое в письменном виде на бланке предприятия, учреждения, организации. В обязательном порядке в ходатайстве указывается предполагаемая дата поощрения;
- представление к поощрению: в отношении физических лиц - по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в отношении каждого представляемого к поощрению; в отношении предприятий, учреждений, организаций - по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В представлении в обязательном порядке должны быть отражены заслуги и достижения кандидата либо предприятия, учреждения, организации. К представлению могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или предприятия, учреждения, организации в социально-экономическое развитие МОГО «Ухта».

Лица, представившие документы, указанные в настоящем пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в представлении к поощрению;

- согласие представляемого к поощрению на обработку его персональных данных (для физических лиц) - по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;
- документ, подтверждающий дату образования предприятия учреждения, организации (архивная справка, выписка ЕГРЮЛ и др.) (для предприятий, учреждений, организаций).

6. При оформлении ходатайства о поощрении Благодарственным письмом в связи с профессиональным праздником или юбилейной датой юридического лица необходимо учитывать количество лиц, работающих на предприятии, учреждении, организации:

- до 100 работающих - не более пяти кандидатур для поощрения Благодарственным письмом;
- от 101 до 500 работников - не более десяти кандидатур;
- от 501 и более работающих - не более семнадцати кандидатур.

При этом общая (штатная) численность работников предприятия, учреждения, организации указывается в ходатайстве о поощрении.

7. Председатель Совета МОГО «Ухта» вправе лично инициировать вопрос о поощрении гражданина Благодарственным письмом. При этом ходатайство и представление к поощрению в отношении гражданина не оформляются.

В этом случае, председателем Совета МОГО «Ухта» направляется запрос работодателю того гражданина, которого председатель Совета МОГО «Ухта» желает поощрить Благодарственным письмом по своей инициативе, о наличии у данного гражданина дисциплинарных взысканий и предоставлении характеристики трудовой деятельности этого гражданина.

В случае, если председатель Совета МОГО «Ухта» по своей инициативе инициирует вопрос о поощрении представителя бизнес сообщества, осуществляющего свою деятельность на территории МОГО «Ухта», председатель Совета МОГО «Ухта» должен заручиться поддержкой данной кандидатуры со стороны не менее чем двух общественных объединений (организаций), зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта».

В случае, если место работы гражданина неизвестно, либо данный гражданин не имеет места работы, указанный гражданин не поощряется Благодарственным письмом по инициативе председателя Совета МОГО «Ухта».

8. Материалы, необходимые для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом физических и юридических лиц, регистрируются в Совете МОГО «Ухта» в день их поступления и передаются председателю Совета МОГО «Ухта» для рассмотрения.

Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением председателя Совета МОГО «Ухта».

9. Благодарственное письмо изготавливается русским языком, подписывается председателем Совета МОГО «Ухта», а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности, и скрепляется

гербовой печатью Совета МОГО «Ухта».

10. Благодарственное письмо вручается председателем Совета МОГО «Ухта» или по его поручению заместителем председателя Совета МОГО «Ухта» в торжественной обстановке.

Благодарственное письмо может быть вручено депутатом Совета МОГО «Ухта», руководителем предприятия, учреждения, организации, представителем творческого союза или общественного объединения в случае невозможности председателя Совета МОГО «Ухта» принять участие в торжественном мероприятии или по принятому им решению об этом.

11. Основаниями к отказу в поощрении Благодарственным письмом являются:

- несоответствие поданных документов установленному настоящим Порядком перечню;
- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение;
- несоблюдение установленных настоящим Порядком сроков внесения для рассмотрения наградных материалов.

Решение об отказе в поощрении Благодарственным письмом оформляется простым письменным уведомлением в адрес инициатора награждения, которое в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется в органы или организации, направившие документы о поощрении. Одновременно с направлением такого уведомления председатель Совета МОГО «Ухта» возвращает документы о поощрении инициатору.

Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить документы о поощрении после устранения оснований для отказа в поощрении, предусмотренных настоящим пунктом.

12. Повторное поощрение Благодарственным письмом одного и того же лица за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через два года после предыдущего поощрения или награждения.

13. Подготовку проекта постановления председателя Совета МОГО «Ухта» о поощрении Благодарственным письмом, а также учет поощренных осуществляет отдел по организации деятельности Совета МОГО «Ухта» администрации МОГО «Ухта».

14. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение 1  
к Порядку награждения Почетной грамотой  
и поощрения Благодарственным письмом  
председателя Совета муниципального образования  
городского округа «Ухта»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
к награждению Почетной грамотой  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
(для физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, специальность)

6. Домашний адрес \_\_\_\_\_

7. Какими наградами награжден(а) \_\_\_\_\_

8. Виды поощрений за последний календарный год \_\_\_\_\_

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (период учебы, включая учебу в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

Стаж в данном трудовом коллективе \_\_\_\_\_ Стаж работы в должности \_\_\_\_\_

10. Наличие дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_

11. Характеристика с указанием конкретными заслуг представляемого к награждению.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку награждения Почетной грамотой  
и поощрения Благодарственным письмом  
председателя Совета муниципального образования  
городского округа «Ухта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к награждению Почетной грамотой  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
(для предприятий, учреждений, организаций)

1. Полное наименование организации с указанием министерства, ведомства
2. Почтовый адрес
3. Фамилия, имя, отчество руководителя
4. Характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)  
М.П.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку награждения Почетной грамотой  
и поощрения Благодарственным письмом  
председателя Совета муниципального образования  
городского округа «Ухта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о поощрении Благодарственным письмом  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
(для физических лиц)

(учреждение, предприятие, общественное объединение)

1. Сведения о гражданине, представляемом к поощрению

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(должность, место работы)

2. Домашний адрес
3. Виды поощрений за последний календарный год
4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (период учебы, включая учебу в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

- Общий стаж работы \_\_\_\_\_.  
Стаж в данном трудовом коллективе \_\_\_\_\_.  
5. Наличие дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_  
6. Характеристика с указанием заслуг представляемого к поощрению

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
М.П.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4  
к Порядку награждения Почетной грамотой  
и поощрения Благодарственным письмом  
председателя Совета муниципального образования  
городского округа «Ухта»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
к поощрению Благодарственным письмом  
председателя Совета МОГО «Ухта»  
(для предприятий, учреждений, организаций)

1. Полное наименование организации с указанием министерства, ведомства
2. Почтовый адрес
3. Фамилия, имя, отчество руководителя
4. Характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)  
М.П.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку награждения Почетной грамотой  
и поощрения Благодарственным письмом  
председателя Совета муниципального образования  
городского округа «Ухта»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи паспорта

наименование органа, выдавшего паспорт

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации муниципального образования городского округа «Ухта» на обработку своих персональных данных в соответствии с перечнем.

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Должность, место работы (службы)
3. Дата и место рождения
4. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
5. Адрес места регистрации
6. Образование
7. Стаж работы
8. Перечень имеющихся наград и званий.

Обработка персональных данных, указанных в пунктах 1-8, используется в целях подготовки наградных документов к награждению наградами и поощрениями администрации МОГО «Ухта», наградами и поощрениями главы МОГО «Ухта», руководителя администрации «Ухта», наградами Республики Коми, наградами Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение срока подготовки наградных документов и может быть отозвано мной в письменной форме.

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы, фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВЕТ МОГО «УХТА» ИНФОРМИРУЕТ**  
**о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта**  
**решения Совета муниципального образования городского округа**  
**«Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период**  
**2022 и 2023 годов»**

На прошедших 10 декабря 2020 года в здании администрации МОГО «Ухта» публичных слушаниях по вопросу рассмотрения проекта решения Совета муниципального образования городского округа «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» участники слушаний большинством голосов приняли следующее: «Рекомендовать Совету муниципального образования городского округа «Ухта» рассмотреть и утвердить бюджет МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.



**ГОРОД**

**0+**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и  
Администрация МОГО «Ухта»  
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,  
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11  
<http://yxta.pф>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036  
[adm@mouhta.ru](mailto:adm@mouhta.ru), [meriaukh@mouhta.ru](mailto:meriaukh@mouhta.ru)  
Ответственный за выпуск: Женихова Ю.В.  
Тираж 30 экз.  
Распространяется бесплатно